

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN LOCAL

23330 *Resolución de 21 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Villamayor de Santiago (Cuenca), referente a las convocatorias para proveer varias plazas.*

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca» número 147, de 21 de diciembre de 2022 se han publicado íntegramente las bases de las convocatorias para proveer en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal las siguientes:

Una plaza de Auxiliar Administrativo, dos plazas de Educador de Escuela Infantil y nueve plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, todas ellas por el sistema de concurso.

Una plaza de Monitor Deportivo y una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, ambas por el sistema de concurso-oposición.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases de la convocatoria.

Villamayor de Santiago, 21 de diciembre de 2022.–El Alcalde, José Julián Fernández Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO**ANUNCIO**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamayor de Santiago (Cuenca), por resolución N.º 137 de fecha 20 de diciembre de 2022 ha dispuesto la aprobación de las bases y convocatoria excepcional, en el marco del proceso de empleo temporal, para la provisión de las plazas afectadas a la misma mediante sistema de concurso-oposición.

De acuerdo a las mismas, el proceso selectivo se regirá por las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2.1 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los procesos selectivos que se convoquen para las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años anteriores al 31 de diciembre de 2.020.

1.3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de mayo y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cuenca n.º 61 de fecha 27 de mayo de 2022 y que son:

PERSONAL LABORAL

Denominación de la plaza	MONITOR DEPORTIVO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Categoría profesional	MONITOR DEPORTIVO
Titulación válida exigible:	Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalentes. según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. La titulación tendrá relación con las funciones y la materia de la plaza convocada
Jornada	PARCIAL
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Requisitos adicionales	Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Temario fase oposición	Conforme Anexo III

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	PERSONAL LABORAL
Categoría profesional	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Titulación válida exigible:	<ul style="list-style-type: none"> -FP Grado Medio de <u>Técnico de Atención a personas en situación de dependencia</u> -FP Grado Medio de <u>Técnico de atención sociosanitaria</u> -Grado Medio de <u>Técnico de cuidados auxiliares de enfermería</u> -FP Primer Grado de <u>Técnico Auxiliar de Clínica</u> (Rama Sanitaria) -FP Primer Grado de <u>Técnico Auxiliar de Psiquiatría</u> (Rama Sanitaria) -Módulo Profesional Nivel 2 de <u>Auxiliar de Enfermería</u> (Rama Sanitaria). -Certificado de profesionalidad de <u>Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales</u> -Certificado de profesionalidad de <u>Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio</u> -Certificado de profesionalidad de <u>Auxiliar de ayuda a domicilio</u> -Certificado de <u>habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio</u> -Certificado de <u>habilitación provisional de Auxiliar de ayuda a domicilio</u> (caduca el 31/12/ 2022).
Jornada	PARCIAL
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Temario fase oposición	Conforme Anexo II

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) **Tener la nacionalidad española.** También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la 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 veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) **Capacidad:** no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) **Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) **Titulación:** Poseer la titulación que se requiera **en las bases 1 para la plaza correspondiente.** En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) **Habilitación:** 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, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso, en todo caso los méritos y demás requisitos a valorar **se referirán siempre a la fecha de publicación de las bases** en el Boletín Oficial del Estado.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. **(ANEXO I)**

3.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. **Plazo de presentación:** El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las solicitudes presentadas antes de plazo serán inadmitidas por extemporáneas.

3.4. **Documentos a adjuntar:** Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) **Fotocopia del documento nacional de identidad** o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) **Titulación exigida** en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Deberán incluir **el modelo de autobaremación** y un índice de los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobaremo junto a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

d) **Acreditación de los méritos a valorar** en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases.

Todos los méritos profesionales y académicos se presentarán numerados y ordenados, en un ÚNICO ARCHIVO PFD, con índice debidamente numerado. No se podrán presentar en archivos separados que puedan ocasionar confusión al Tribunal

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 1 mes resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://villamayordesanantiago.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villamayordesantiago.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

5.2. No podrán formar parte de los Tribunales Calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los Tribunales Calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los Tribunales Calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los Tribunales Calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los Tribunales Calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incursos en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal u órgano correspondiente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales Calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, los Tribunales Calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Los Tribunales Calificadores podrán proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6. Sistemas de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de **Concurso-Oposición**, ajustándose por ello a lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no siendo eliminatoria la no superación de la prueba teórica en la fase de oposición.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Desarrollo del proceso:

Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración **de un 40% de la puntuación total**.

Calificación de la fase de oposición: La puntuación de esta fase **será del 60%**.

FASE DE OPOSICIÓN: (Máximo 10 Puntos)

La calificación de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba de aptitud.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba que será obligatoria para los aspirantes, no siendo eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Esta prueba consistirá en responder a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre materias del programa recogido en el **Anexo II para la plaza de Auxiliar de Ayuda a domicilio** y **Anexo III para la plaza de Monitor de gimnasio**, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 20 preguntas evaluables más 5 de reserva.

La valoración de esta prueba será entre 0 a 10 puntos, indicándose en el anuncio del día y lugar de celebración los criterios de corrección concretos de la prueba.

Corregida la prueba, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios municipal, la relación de las personas aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

FASE DE CONCURSO: (Máximo 6,5 Puntos):

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en **la solicitud de participación** o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

La no aportación de los méritos en el momento de presentación de la solicitud NO supone uno de los motivos de subsanación de solicitudes. El tribunal entenderá que no tiene méritos que aportar si no se presentan en el momento de la solicitud, cumpliendo con lo dispuesto en las presentes bases.

La baremación del concurso de los aspirantes será la siguiente:

1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración máxima de este apartado será de **hasta 5,5 puntos**:

1.1.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: **0.15 puntos por mes trabajado**.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la Administración a la que pertenece la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: **0.05 puntos por mes trabajado**.

1.3.- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: **0.10 puntos por mes trabajado**.

Los servicios prestados se valorarán en meses completos, para su comprobación se deberá aportar **los contratos de trabajo o certificados de la Secretaría General del Ayuntamiento competente donde se ha prestado el trabajo indicando los meses/años durante los cuales se ha prestado el servicio correspondiente**, lo cual se acompañará con **informe de la vida laboral**.

Deberá de asegurarse de que son correctos y legibles claramente los datos relativos a la categoría profesional desempeñada, la fecha de inicio y finalización del trabajo, o bien si continua vigente el citado contrato.

Se computarán meses completos, desechándose la fracción o días sobrantes.

En el supuesto de se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas en distintas administraciones, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Villamayor de Santiago, la persona solicitante **no deberá aportarla, así como tampoco el contrato de trabajo**, haciéndolo constar el aspirante así en su solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada a fecha de presentación de su solicitud.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 1.00 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1.- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida en la convocatoria, sólo se tendrá en cuenta la de mayor cualificación profesional, no siendo acumulativas entre si:

- Graduado Escolar, E.S.O.: 0.10 puntos.
- Bachillerato: 0.20 puntos.
- F.P. Grado Medio: 0.25 puntos por cada titulación.
- F.P. Grado Superior: 0.30 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 0.50 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master, 0.75 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Doctor, 0.75 puntos por cada titulación

2.2.- Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 2 a 10 horas: 0.20 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 39 horas: 0.40 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 0.50 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 0.75 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las Administraciones Públicas así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el B.O.E. anterior a 31/12/2022.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las fases de Concurso y Oposición, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1º A favor del aspirante que esté actualmente trabajado en la plaza convocada.
- 2º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3º A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

En caso de persistir el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villamayordesantiago.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villamayordesantiago.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día si-

guiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

11. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca</i> número _____, de fecha _____.</p>
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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. • Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados: (DEBERAN IR NUMERADOS Y ORDENADOS)

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Villamayor de Santiago
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

<input type="checkbox"/> Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villamayor de Santiago
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE SANTIAGO.

**ANEXO II. TEMARIO PARA ACCEDER AL CONCURSO-OPOSICIÓN
DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA.**

Tema 1 - El Estatuto Básico del Empleado Público – Derechos y deberes de los empleados públicos – Incompatibilidades – Seguridad y prevención de riesgos laborales - Régimen disciplinario.

Tema 2 – Colectivos beneficiarios del servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 3 – Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia – Catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema – Servicio de Ayuda a Domicilio en Castilla La Mancha.

TEMA 4- Características y necesidades de atención higiénicosanitarias de las personas dependientes.

TEMA 5.- Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

TEMA 6- Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio.

TEMA 7- Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.

TEMA 8.- Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.

TEMA 9- Interrelación y comunicación con la persona dependiente y su entorno.

TEMA 10- Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.

TEMA 11- Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

TEMA 12- El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

TEMA 13- Demencias y enfermedades mentales.

ANEXO III. TEMARIO PARA ACCEDER AL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA MONITOR DE GIMNASIO

1. La Carta europea del deporte. Ley 10/1990 de 15 de octubre, del Deporte: principios generales de distribución de competencias en materia de deportes.
2. Normativa aplicable a la gestión del deporte por las entidades Locales.
3. El juego: teorías y características del mismo, estrategias del juego, el juego como recurso didáctico.
4. Evaluación y prevención de riesgos en actividades físico -deportivas y de tiempo libre. Primeros auxilios.
5. Diseño de protocolos de actuación para actividades deportivas, de ocio y tiempo libre.
6. Prevención de riesgos en grandes actividades. Diseño de protocolos de prevención de riesgos y actuación de emergencia.
7. Actividades físico-deportivas individuales: Características básicas de los aspectos técnicos, tácticos y reglamentarios. Actividades físico-deportivas para la inclusión social. Deporte adaptado. Deporte y discapacidad.
8. El aprendizaje deportivo en el marco escolar, características, modelos de enseñanza.
9. Hábitos deportivos de los jóvenes. Nuevos modelos de práctica deportiva.
10. Equipamiento deportivo básico en los distintos tipos de instalaciones deportivas.
11. Normativa reglamentaria de instalaciones deportivas y de esparcimiento.
12. El papel de las Administraciones públicas en el desarrollo de actividades deportivas y de ocio.
13. Diseño y planificación de campañas de promoción físico deportivas en el ámbito local y provincial.
14. Habilidades del monitor deportivo: habilidades sociales y de comunicación y habilidades relacionadas con la dinamización y creatividad.

ANEXO IV. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA 1 PLAZA DE _____, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021.

Apellidos, Nombre:	DNI:
--------------------	------

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso de méritos, procediendo con lo señalado en las Bases de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos. Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

Fecha y firma:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo de 5,5 puntos

1.1 Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece** la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada. **0,15 puntos por mes completo.**

Doc nº	Administración	Fechas de inicio y fin	Nº de meses completos	*Comprobación del tribunal

Total 1.1 _____ puntos

1.2. Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en la **Administración a la que pertenece** la plaza que se convoca y a la que se desea acceder, en un puesto de trabajo de otra categoría profesional, cuerpo o escala de la plaza convocada: **0,05 puntos mes completo.**

Doc nº	Administración	Fechas de inicio y fin	Nº de meses completos	*Comprobación del tribunal

Total 1.2 _____ puntos

1.3 Servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en **cualquier Administración Pública**, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: **0,10 puntos por mes completo.**

Doc nº	Administración	Fechas de inicio y fin	Nº de meses completos	*Comprobación del tribunal

Total 1.3 _____ puntos

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL = _____ PUNTOS

Deberá sumar (1.1+1.2+1.3)

*En comprobación por el tribunal deberá poner SI o NO en función de si sus méritos profesionales se han desarrollado en el Ayuntamiento que convoca la plaza. (SI si se han prestado en el Ayuntamiento de Villamayor de Santiago/ NO si no se han prestado en dicho Ayuntamiento). Recordando que deberá aportar los contratos de trabajo o certificado de la Secretaría General del Ayuntamiento si los servicios los ha desempeñado en OTRA administración.

La vida laboral deberá acompañarse SIEMPRE para todos los supuestos.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS. Máximo de 1 punto.

2.1. Titulaciones académicas o profesionales oficiales superior a la exigida

Doc nº	Titulación	Puntos por Titulación	Puntos	Comprobación del tribunal
	Graduado Escolar, E.S.O	0,10		
	Bachillerato	0,20		
	F.P. Grado Medio	0,25		
	F.P. Grado Superior	0,30		
	Titulación Universitaria de Grado	0,75		
	Titulación Universitaria Master	0,75		
	Titulación Universitaria Doctor	0,75		

Total 2.1 _____ puntos

2.2 Actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados.

Doc nº	Curso	Puntos por el curso	Puntos	Comprobación del tribunal
	Por cada curso de 2 a 10 horas	0,20		
	Por cada curso de 10 a 39 horas	0,40		
	Por cada curso de 40 a 100 horas	0,50		
	Por cada curso de más de 100 horas	0,75		

Total 2.2 _____ puntos

2. TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS (2.1 + 2.2) = _____ PUNTOS

TOTAL AUTOBAREMACIÓN (1+2): _____ PUNTOS