



BASES QUE HAN DE REGULAR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, PARA FUTURAS CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO (TÉCNICO PROMOCIÓN EMPRESARIAL), COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS. JORNADA PARCIAL.

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones en función de las vacantes, ausencias, enfermedad, necesidades y programación del servicio de promoción empresarial del Ayuntamiento de Madridejos, en concreto de un técnico de desarrollo local y empleo (técnico promoción empresarial).

Las razones que justifican la convocatoria de este proceso selectivo se deben a que la plaza actualmente está temporalmente vacante y no se cuenta con una bolsa de trabajo para hacer frente a posibles incidencias que puedan surgir en el servicio.

Las contrataciones, en el caso de que se realicen, quedarán sujetas a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; y el III Convenio Colectivo vigente del Ayuntamiento de Madridejos

BASE 2. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA, BASES Y ACTOS DE DESARROLLO.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Madridejos (www.madridejos.es), tablón municipal de edictos y en su sede electrónica, salvo la publicación de las bases y su convocatoria, que también se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

BASE 3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

3.1.- La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante será personal laboral temporal de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor.

3.2.- El puesto pertenece a personal laboral de este Ayuntamiento y está clasificado en la vigente relación de puestos de trabajo como técnico de promoción empresarial, grupo II, siendo su jornada laboral de 30 horas/semana. Las retribuciones económicas serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente.



3.3.- Las funciones a desarrollar son las que se recogen en la vigente relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

3.4 Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

3.5.- El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados/as más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que lo desarrolla.

BASE 4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección convocado deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, debiendo tener perfecto conocimiento de la lengua castellana.
- b) Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- c) Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- d) Tener la capacidad funcional para el desempeño de sus tareas. No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de sus funciones inherentes al puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Estar en posesión de título de Diplomatura o Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas, o equivalentes.
- h) Abono de los derechos por participación en el proceso selectivo, que es de 15,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento



para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de estos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Acceso de personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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 - TREBEP-, en concordancia con lo previsto en los arts. 41 y ss de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha - LEPCLM- y en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria, indicando en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

BASE 5. INSTANCIAS.

5.1. Los/as interesados/as en formar parte de las bolsas de trabajo presentarán la solicitud de inscripción según **Anexo II** que estará a disposición de los interesados en la página web de esta entidad Local (www.madridejos.es) y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.madridejos.es>).

5.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, la Web del Ayuntamiento de Madridejos (www.madridejos.es), tablón municipal de edictos y en su sede electrónica. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.4 Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madridejos (<https://sede.madridejos.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.5.- A la instancia se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido.
- c) Documentación acreditativa de los méritos a valorar.
- d) Acreditación del abono de la tasa.

BASE 6. SISTEMA SELECTIVO. BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

El sistema selectivo será el Concurso, de acuerdo con lo especificado en el **Anexo I** de estas Bases.

BASE 7. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es) y sede electrónica, con sus correspondientes causa/s de exclusión y el plazo de subsanación.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de diez días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía, y la composición del tribunal. Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento de Madridejos y su sede electrónica.

BASE 8. TRIBUNAL CALIFICADOR



8.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en los lugares indicados en la base 2 en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

8.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

8.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

8.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

8.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Madridejos (Servicio de Personal) plaza del Ayuntamiento s/n.

BASE 9. CALIFICACIONES DEFINITIVAS, CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y POSIBLE PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1. La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante. En caso de empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "Y" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2021. (DOCM número 246 de 7 de diciembre).

9.2. Finalizada la valoración del Tribunal/Comisión de Selección, se expondrá en los lugares indicados en las bases la relación de puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as. Frente al citado anuncio, se otorgará un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación para presentar las alegaciones que se estimen



oportunas. Transcurrido este plazo y resultas las alegaciones, se elevará la propuesta a la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo correspondiente.

9.3.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al/la siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

9.4. La contratación queda supeditada a las necesidades temporales derivadas de bajas en el servicio de promoción empresarial.

BASE 10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el regulado en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

La presente bolsa volverá a convocarse para su confección cuando el número de personas con disponibilidad para ser llamadas según la especialidad sea inferior al diez por ciento del total de componentes de la misma y, en todo caso, en el plazo máximo de tres años desde su entrada en vigor. La publicación de una nueva Bolsa de Trabajo extinguirá la vigencia de la anterior existente para la misma categoría/especialidad, salvo que se extinga antes de conformidad al artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la constitución de nueva bolsa de trabajo derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

BASE 11.- NORMAS FINALES.

La Comisión de Valoración/Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la resolución de aprobación de esta convocatoria y sus bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Madridejos, en la fecha indicada al margen

EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo.: José Antonio Contreras Nieves

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA



ANEXO I

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) Experiencia (máximo 8 puntos):

<i>Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo en administraciones o instituciones públicas, en puestos de trabajo que comprendan entre sus funciones las relativas a actuaciones de promoción y dinamización económica, emprendimiento y/o desarrollo local con la misma titulación exigida en la convocatoria, mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.</i>	<i>0,10 puntos/mes.</i>
<i>Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo en el sector privado con funciones análogas a las del apartado anterior e idéntica titulación exigida.</i>	<i>0,05 puntos/mes.</i>

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos no serán necesarios acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

b) Cursos de formación y especialización (máximo 4 puntos):

Cursos de entre 20 y 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 y 50 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 51 y 100 horas	0,30 puntos
Cursos de entre 101 y 200 horas	0,40 puntos
Cursos de entre 201 y 300 horas	0,50 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,60 puntos

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y estrictamente relacionados con el puesto a desempeñar.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 20 horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas, no se baremarán. Los cursos expresados en créditos, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.



c) Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Se valorarán otras titulaciones académicas universitarias (licenciaturas, diplomaturas o grado), siempre que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por licenciatura universitaria o Grado correspondiente, 0,8 por diplomatura universitaria o Grado correspondiente y 0,6 por titulación de formación profesional de segundo grado o de ciclo formativo de grado superior, sin que la puntuación total pueda exceder de 2 puntos.

Adicionalmente, se valorarán los títulos de postgrado realizados hasta un máximo de 4 puntos, del siguiente modo:

Por cada título de doctor relacionado con el contenido del puesto 1 punto

Por cada título de máster oficial en las temáticas referidas en la base tercera 0.9 puntos

Por cada título propio de posgrado (máster, especialista universitario y curso de actualización universitaria, relacionado con el contenido del puesto) 0,8 puntos.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe del concurso.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO
(TÉCNICO PROMOCIÓN EMPRESARIAL)

PUESTO	TÉCNICO DE DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO (TÉCNICO PROMOCIÓN EMPRESARIAL)
Año convocatoria	2021

DATOS PERSONALES

1.-DNI/CIF		2.-Primer apellido		3.- Segundo apellido		4.-Nombre						
5.- Fecha de Nacimiento		6.- Nacionalidad		7.- Provincia Nacimiento		8.- Localidad nacimiento						
Día	Mes	Año										
9.- Teléfonos		10.- Domicilio, calle o plaza y nº				11.- Código Postal						
						<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						
12.- Domicilio: Provincia				14.- Correo Electrónico								
13.- Domicilio: Municipio				15.- Discapacidad								
				Grado <input type="text"/>								
				Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>								

. - TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

. - CURSOS REALIZADOS

. - DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria):

- Fotocopia del DNI y justificante abono de la tasa.
- Copia de la titulación requerida, méritos alegados y reseñados anteriormente.



- Vida laboral actualizada.
 Certificado de Discapacidad.
 Otros
-
-

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a..... de..... de 2021

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El/la usuario/a podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)