



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

EMPLEO

Se precisa la **CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO** con las siguientes características:

CUIDADOR/A PROFESIONAL PLAN CORRESPONSABLE

- **BASES Y CONVOCATORIA:** Se encuentran publicadas las bases en la página web, sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yuncos.
(<http://www.yuncos.es>)
(<http://yuncos.sedelectronica.es>)

Los interesados podrán presentar su solicitud junto con la documentación requerida, bien electrónicamente a través de la Sede Electrónica (<http://yuncos.sedelectronica.es>) o bien presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento, hasta el día **24 de noviembre de 2023. (Éste incluido).**

EL ALCALDE-PRESIDENTE

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Gregorio Rodríguez Martín



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



GREGORIO RODRIGUEZ MARTIN (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 08/11/2023

HASH: 8110b67b089e9670c402656e6a0dad9b8



BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES DEL CUIDADO DE MENORES EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de una **Bolsa de Trabajo** para la contratación, en régimen laboral temporal, de **CUIDADOR/A profesional** de calidad de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive, cubriendo, con ello, las necesidades de contratación que se produzcan con ocasión del desarrollo del **PLAN CORRESPONSABLE EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS**, en el marco del Decreto 58/2023, de 20 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y a entidades de ámbito territorial inferior al municipio (EATIM) de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables, así como aquellos Planes Corresponsables que se aprueben en ejercicios siguientes.

2. Funciones de los puestos de trabajo

Las funciones a desarrollar consistirán en la prestación de servicios de carácter asistencial de menores, quedando comprendidas, en todo caso, todas aquellas que se consideren necesarias para el correcto desarrollo de las actuaciones municipales orientadas a facilitar la corresponsabilidad y la conciliación en las familias con menores de hasta 16 años inclusive, mediante la prestación de servicios de cuidados domiciliarios, y/o servicios de carácter colectivo que puedan prestarse en dependencias convenientemente habilitadas al efecto, tales como colegios, escuelas infantiles, centros municipales, multiusos, polideportivos, ludotecas, centros de conciliación etc.

3. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o, siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 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. En el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



Castilla-La Mancha



- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados de profesionalidad:
- Técnica/o Superior en Educación Infantil.
 - Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística.
 - Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva.
 - Técnica/o Superior en Integración social.
 - Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia.
 - Tituladas/os en Educación Secundaria Obligatoria que hayan obtenido el título de Monitoras/es de ocio y tiempo libre.

El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de "*Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil*", con certificado de "*Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil*", con titulaciones en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos:

- Un número de horas superior a 100.
- Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

- d) Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, que se aportará previo a la contratación.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 de 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.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozarse de los mismos durante todo el proceso





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo. Si en algún momento se constatará por este Ayuntamiento, en procedimiento contradictorio, la pérdida de alguno de los requisitos, será motivo de exclusión del procedimiento o, en su caso, de la Bolsa.

4. Presentación de instancias y acreditación de méritos. Plazo.

Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el Anexo I y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración responsable.

Las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo Anexo I, la siguiente **documentación**:

- a) Anexo I debidamente firmado.
- b) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte, o documento identificativo equivalente en el caso de extranjeros.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido como requisito de participación.
- c) Justificante de abono del proceso selectivo.
- d) Documentos justificativos de méritos alegados en el concurso, en su caso. Se presentarán documentos originales o compulsados.
- e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

La documentación que no se aporte con la instancia dentro del plazo de presentación de las mismas no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos.

Las presentes Bases y Convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos. **El plazo para la presentación de instancias por los aspirantes será hasta el día 24 de noviembre de 2023 (éste incluido)**

La tasa por el proceso selectivo se fija en la cuantía de 12 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de este Ayuntamiento con el número ES76 3081 0214 70 1103510523, indicando en el concepto "*Proceso Selectivo Bolsa Cuidadoras/es Plan Corresponsable*".

5. Admisión de Aspirantes





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y sede electrónica municipal. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada Resolución en la página web y sede electrónica municipal, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

La resolución que apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos determinará la constitución del Tribunal Calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Composición del Tribunal Calificador

Para la designación de los miembros del Tribunal Calificador se estará a lo determinado en el artículo 60 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.

El Tribunal de Selección estará compuesta por Presidente, tres Vocales y Secretario, (el de la Corporación o persona que le sustituya) que actuará también como Vocal, con voz y voto; y serán designados, junto con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal de Selección podrá contar, si lo estima oportuno, con la asistencia de asesores especialista en la materia.

7. Proceso selectivo: Concurso

El sistema selectivo es el de concurso y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

Los méritos alegados se valoraran conforme al baremo que figura en el ANEXO II de las presentes Bases.

8. Desarrollo del Proceso selectivo

El Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento, sede electrónica y página web, concediéndose un plazo de tres días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

El Tribunal, una vez resueltas las posibles alegaciones, elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de los aspirantes por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá por el aspirante que haya obtenido más puntuación en los méritos objeto de valoración por este orden: a) Experiencia Profesional; b) Formación. En el caso de que persista el empate, se decidirá por sorteo.

9. Bolsa de trabajo

Constitución Bolsa

Terminada la valoración de los aspirantes, la Alcaldía, a propuesta del Tribunal de Selección, dictará Resolución -que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, página web y sede electrónica municipal- constituyendo la Bolsa de Trabajo y aprobando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los aspirantes que se integren en la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal para ocupar las puestos objeto de la presente convocatoria. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la Bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación.

El personal a contratar deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Caso de que el aspirante no aportara la documentación requerida de forma injustificada será excluido de la Bolsa de manera automática.

En todo caso, tanto en los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, como también en aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, incluirán la cláusula siguiente: *“Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables”*.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



Sistema de llamamiento a los aspirantes para su contratación

El Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yuncos se pondrá en contacto con el aspirante de la Bolsa que corresponda, por correo electrónico, comunicación telefónica o SMS. Los contactos se realizarán al correo y/o teléfono facilitado por los candidatos en su instancia. Será responsabilidad del aspirante comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio de esos datos de contacto.

Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo. En estos casos de falta de localización, el aspirante pasará al último lugar de la lista de la Bolsa de Trabajo, salvo supuestos en que el Ayuntamiento considere justificada la no localización.

El aspirante contactado dispondrá de un plazo no superior a 24 horas, desde la recepción de la comunicación, para comunicar al Departamento de Recursos Humanos su aceptación o rechazo a la contratación ofertada. Todo aspirante inscrito en la Bolsa tendrá obligación de aceptar la contratación ofertada.

Si el candidato contactado no se pone en contacto con el Negociado de Recursos Humanos en el plazo antes determinado o no acepta la contratación ofertada, pasará al último lugar de la lista de la Bolsa.

No obstante, el aspirante tendrá derecho a la reserva del puesto que ocupaba en la lista cuando se justifique debidamente que se encuentra en alguna de las siguientes circunstancias:

- Hallarse en situación laboral activa.
- Padecer enfermedad que le impida trabajar, justificada mediante informe médico.
- Encontrarse en situación que otorgue derecho al disfrute de licencia por maternidad, paternidad o adopción.
- Razones de fuerza mayor apreciadas por el Ayuntamiento de Yuncos.

Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente por el aspirante y apreciadas como suficientes por el Ayuntamiento. De no ser así, el aspirante pasará al último lugar de la lista.

Mientras dure la situación en cuestión el aspirante se encontrará en situación de baja temporal en la Bolsa y, una vez finalizada, deberá ponerlo conocimiento del Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de diez días, quedando sin efecto esa baja temporal. En el caso de no comunicarlo en plazo, el aspirante pasará al último lugar de la lista de la Bolsa de Trabajo.

Se producirá la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo en los siguientes casos:





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- La imposición de sanción disciplinaria al trabajador.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.
- No incorporación al servicio en el plazo fijado, así como el abandono injustificado del servicio una vez iniciada la relación laboral.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Vigencia de la Bolsa

La presente Bolsa permanecerá vigente hasta que se constituya una nueva Bolsa que la sustituya. Una vez constituida una nueva Bolsa, la presente perderá su vigencia y eficacia a todos los efectos.

Contratación:

El Contrato de trabajo será laboral temporal vinculada a la subvención del Plan Corresponsables de Castilla La Mancha, con contrato a tiempo completo/parcial, dependiendo del tipo de proyecto, distribuidas de lunes a domingo.

La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado, y el importe en concepto de salario será, en todo caso, respetando el salario mínimo interprofesional.

Se establece un periodo de prueba de quince días.

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia absoluta, si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Dicha circunstancia se acreditará mediante alguno de estos documentos, de acuerdo a la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha:

- Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



En caso de existir más de una mujer que reúna dicha condición se baremará la prioridad entre ellas de conformidad a los criterios establecido para el concurso de méritos.

10. Facultades del Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las Bases.

11. Recursos

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo.

12. Disposiciones Aplicables

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el 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; Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del 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; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.





**AYUNTAMIENTO
DE
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



Castilla-La Mancha



En Yuncos, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

EL ALCALDE,

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo: Gregorio Rodríguez Martín





**AYUNTAMIENTO
DE
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONALES DEL CUIDADO DE MENORES EN EL MARCO DEL PLAN CORRESPONSABLE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y número	10. Domicilio: Localidad	11. Cód. Postal
12. Domicilio: Provincia		13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico

TÍTULOS

Titulación exigida en la convocatoria
Otros títulos oficiales

DOCUMENTACIÓN

<p>Documentación que se acompaña:</p> <p>Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor</p> <p>Fotocopia compulsada del título académico o documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria</p> <p>Documentos justificativos méritos alegados en el concurso: original o copia compulsada.</p> <p>Justificante abono derechos proceso selectivo</p> <p>Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada:</p> <p>_____</p> <p>Otros:</p>

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Calle Real, 71, 45210 Yuncos – Toledo).





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



ANEXO II.- BAREMO DE MÉRITOS

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación, los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo la unidad administrativa correspondiente o el órgano de selección requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del comienzo del proceso selectivo o bien durante el mismo.

Serán méritos puntuables:

a.) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

En puestos en que se desempeñen las mismas o similares funciones a las propias del puesto en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública o empresas privadas contratadas por la Administración Pública, hasta un máximo de 50 puntos, conforme a la siguiente ponderación: 0,60 puntos por mes.

Acreditación:

Los servicios prestados en la Administración Pública se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo y la vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en la Empresa Privada se acreditarán mediante certificación de la empresa en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio prestado y la duración del contrato, con fechas de inicio y término, y adjuntando contratos de trabajo y vida laboral. También se podrán acreditar exclusivamente mediante la aportación de contratos de trabajo y vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios correspondientes u órganos administrativos equivalentes de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios, con expresión de las fechas de inicio y de fin de la





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



prestación; el carácter público o privado del centro, las funciones del puesto de trabajo y la categoría laboral en la que fue contratado.

b) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 30 puntos.

b.1) Otras titulaciones académicas superiores a las exigidas que guarden relación con las funciones a desarrollar, con un máximo de 10 puntos:

1. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada titulación superior a las enumeradas como titulación mínima de acceso, relacionada con el puesto de trabajo (No se computará la acreditada como requisito para participar en la Convocatoria): 5 puntos.

b.2) Cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento

Se valorarán hasta un máximo de 20 puntos los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y características de la plaza e impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Federaciones de Municipios y Provincias, Universidades y Organizaciones Sindicales, homologados oficialmente, que tenga relación directa con las funciones a desempeñar con duración igual o superior a 20 horas.

De 20 a 30 horas.....	0,15 puntos
Entre 31 y 60 horas.....	0,30 puntos
Entre 61 y 100 horas.....	0,60 puntos
Más de 100 horas.....	1,00 puntos

Acreditación:

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, que deberá ser expedido por la administración pública, universidades, institutos o escuelas oficiales, colegios oficiales u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, y demás legislación de aplicación, o incluidos en los planes de formación continua, así como por centros reconocidos u homologados por la administración pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

Los cursos cuya duración sea menor a 20 horas no serán puntuables. De igual manera, los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración no serán puntuables.

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación como de los méritos alegados deberá estar redactada en castellano.





**AYUNTAMIENTO
DE
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es



En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos al castellano por traductor jurado.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

En Yuncos, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

EL ALCALDE,

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo: Gregorio Rodríguez Martín

