



Ayuntamiento de Bornos

BOLSA ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA UNA BOLSA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de marzo de 2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la convocatoria y formación de una Bolsa de Animador/a Sociocultural.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bornos, 8 de abril de 2022

El Alcalde,
P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde,
M.ª José Lugo Baena
Decreto 667/2022, de 1 de abril

Ayuntamiento de Bornos, Dirección PLAZA ALCALDE JOSE GONZALEZ, 1. BORNOS (CÁDIZ). 956712011

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	1/8



BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo para la provisión mediante concurso oposición libre de la plaza de Animador/a Sociocultural, personal laboral temporal, para alguno de los siguientes contratos:

- Por circunstancias de la producción.
- Por sustitución de persona trabajadora.

El contrato de trabajo lleva implícita la siguiente cláusula: Los programas y actividades a desarrollar por la persona contratada serán:

- Actividades dirigidas a infantiles y juveniles en los centros escolares.
- Apertura y dinamización del Centro de Ocio Juvenil.
- Actividades socioculturales programas por el Ayuntamiento durante las vacaciones escolares.
- Actividades socioculturales para los programas de ludotecas de Carnaval, Feria de Coto de Bornos y Feria de Bornos.
- Desarrollo del Programa "Plazas Interactivas".

Horarios de prestación: Jornada completa en turno partido.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turismo, o Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Bornos y se efectuarán en el modelo Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como declarar que poseen toda la documentación requeridas en las bases y que la presentará en el momento en que el Ayuntamiento se lo requiera una vez finalizado el proceso selectivo.

En el acto de celebración del ejercicio de la fase de oposición previsto en la Base 6ª, los/as aspirantes deberán comparecer provistos de un Informe de vida laboral, a fin de que el órgano de selección pueda conocer la experiencia laboral previa de cada aspirante.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el órgano de selección pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo y previo requerimiento del Ayuntamiento, deberán presentar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de contratación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias se presentarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>).

También podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las Oficinas de Correos remitirán la documentación por vía telemática mediante ORVE al Código Digital de destino L01110103.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	2/8



Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Personal dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Concejala Delegada de Personal dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, con designación del órgano de selección, lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición. La referida lista se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación (<https://sede.bornos.es/>) y en la página Web del Ayuntamiento de Bornos (<https://www.bornos.es>)

Asimismo, la Concejala Delegada de Personal procederá al nombramiento del órgano de selección que se hará público junto con la referida lista en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación (<https://sede.bornos.es/>) y en la página Web del Ayuntamiento de Bornos (<https://www.bornos.es>), pudiendo promoverse recusación en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Sexta. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la base 5ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación (<https://sede.bornos.es/>) y en la página Web del Ayuntamiento de Bornos (<https://www.bornos.es>).

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético según lo establecido en la correspondiente Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición y constará de dos fases:

Fase de oposición: Constituida por los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 1 hora, elaborado por el órgano de selección antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos. Tanto las contestadas erróneamente como las que se dejen sin contestar, restarán 0,02 puntos por cada una de ellas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en una entrevista del aspirante con el órgano de selección constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias específicas incluidas en el Anexo II de estas bases, valorándose de la siguiente forma:

- a) Conocimiento de los requisitos del puesto: hasta 2 puntos.
- b) Similitud entre las funciones del puesto y la experiencia previa: hasta 2 puntos.
- c) Cualificación profesional: hasta 2 puntos.
- d) Competencia técnica: hasta 2 puntos.
- e) Habilidades de comunicación: hasta 2 puntos.

Tal como se establece en la base 3ª, en el acto de celebración de este segundo ejercicio de la fase de oposición los/as aspirantes deberán comparecer provistos de un Informe de vida laboral. En caso de que no se aportase este Informe, no serán valorados los apartados b) y c).

Se puntuará del 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, debiendo alcanzar una puntuación mínima de 10,00 puntos.

Fase de Concurso:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria (Anexo III).

Publicadas las puntuaciones de la fase de oposición, aquellas personas aspirantes que superen la misma presentarán en el plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a dicha publicación, deberán presentar, preferentemente de forma telemática, la siguiente documentación:

- A) Hoja de autobaremación (Anexo III).
- B) Certificaciones acreditativas de los cursos de formación recibidos. No se puntuarán las certificaciones que no expresen el número de horas de duración. Los cursos deberán estar homologados y encontrarse directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por: administraciones públicas, universidades, FEMP, FAMP, colegios profesionales y organizaciones sindicales.
- C) Informe de Vida laboral y certificados de empresa o contratos de trabajo.

Los méritos aportados en la fase de concurso serán baremados en la forma establecida en el Anexo III. Serán valorados únicamente los méritos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba tipo test; si persistiera el empate se

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	3/8



recurrirá al resultado del supuesto práctico; de persistir se acudirá a la puntuación del concurso; y, de continuar, se recurrirá al sorteo.

La Bolsa de trabajo quedará constituida por la calificación final del concurso oposición, ordenada de mayor a menor puntuación.

La presente Convocatoria de Bolsa tendrá una vigencia de tres años a partir de la publicación de las listas definitivas, pudiéndose acordar motivadamente una prórroga por hasta dos años más.

Séptima. Órgano de selección.

Presidente: Una/un empleada/o público propuesto por la Diputación Provincial de Cádiz, designada/o por la Concejal Delegada de Personal.

Vocales: Dos empleadas/os públicos propuestos por la Diputación Provincial de Cádiz y otras/os dos pertenecientes a la plantilla del Ayuntamiento de Bornos, designadas/os por la Concejal Delegada de Personal.

Secretario: Un funcionario público designado por la Concejal Delegada de Personal, con voz pero sin voto.

De conformidad con 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:

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La designación de las/os miembros del órgano de selección, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Órgano de selección de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del órgano de selección, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando, por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Relación de aprobadas/os, formación de la Bolsa de Trabajo, presentación de documentación y contratación.

Terminada la calificación de los ejercicios y el concurso, el órgano de selección publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a su contratación.

Con el resto de aspirantes aprobados y por el orden obtenido por cada uno de ellos se formará la correspondiente Bolsa de Trabajo.

Los criterios de llamamiento serán los establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos.

Novena. Incidencias.

El órgano de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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; en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación, así como la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos.

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	4/8



ANEXO I
BOLSA DE TRABAJO ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación	Número de Documento	
Nombre		
Primer Apellido	Segundo Apellido	
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico	Teléfono	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE		
Nombre		
Primer Apellido	Segundo Apellido	
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico	Correo electrónico	
PLAZA SOLICITADA		
Animador/a Sociocultural		
DECLARA		
Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria		
Que posee toda la documentación requerida en las bases y que la presentará en el momento en que el Ayuntamiento se lo requiera una vez finalizado el proceso selectivo		
INFORMACIÓN		
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:		
<u>Responsable del tratamiento:</u>		
Ayuntamiento de Bornos		
<u>Finalidad:</u>		
Formación Bolsa de trabajo de Animador/a Sociocultura		
<u>Legitimación:</u>		
El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos		

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	5/8



<p><u>Destinatarios:</u> No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal</p> <p><u>Derechos:</u> Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control</p> <p><u>Conservación:</u> Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.</p>
<p>AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sra. Concejala de Personal. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es</p>

ANEXO II TEMARIO

Tema 1. El título Preliminar de la Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: el Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político.

Tema 2. La administración Local: el municipio, concepto y elementos y competencias.

Tema 3. Los procedimientos administrativos. Principios informadores. Fases iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Principios generales. Recepción y registro de documentos. Días y horas hábiles. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 5. La Animación Sociocultural. El animador sociocultural. Tipología.

Tema 6. La Formación de los Agentes Socioculturales en Andalucía.

Tema 7. Técnicas de Investigación Social en la Animación.

Tema 8. La Red de Información Juvenil. Gestión de la información para la juventud.

Tema 9. Los Corresponsales Juveniles.

Tema 10. Herramientas para el Trabajo del Informador y Dinamizador Juvenil.

Tema 11. Políticas Integrales de Juventud en Andalucía.

Tema 12. El trabajo en Equipo. Metodología de los procesos participativos.

Tema 13. Políticas de Juventud en el Marco de la Unión Europea.

Tema 14. La Situación Social de los Jóvenes en Andalucía. Recursos y estrategias para el análisis de la realidad juvenil.

Tema 15. El Voluntariado en las Políticas de Juventud.

Tema 16. Los Espacios de Creación Joven. Objetivos y Desarrollo.

Tema 17. La Propiedad Intelectual. Marco de Aplicación Municipal.

Tema 18. Técnicas de Organización de Actos.

Tema 19. Las Fiestas Populares en el Ámbito Local.

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	6/8



ANEXO III
BOLSA DE TRABAJO ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL
MODELO OFICIAL DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES					
Apellidos y nombre					DNI
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Base 6ª de la convocatoria se aporta la siguiente documentación:</p> <p>A) Hoja de autobaremación (Anexo III), cumplimentada.</p> <p>B) Certificaciones acreditativas de los cursos de formación recibidos. No se puntuarán las certificaciones que no expresen el número de horas de duración. Los cursos deberán estar homologados y encontrarse directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público.</p> <p>C) Informe de vida laboral y certificados de empresa o contratos de trabajo.</p> <p>DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en el presente modelo oficial de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.</p>					
MÉRITOS ALEGADOS					
A) VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta 1 punto)					
Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.					
Nº. Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN, PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN LOCAL	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)	
1					
2					
3					
4					
5					
Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública, distinta a la local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por cada mes completo.					
Nº. Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN, PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)	
1					
2					
3					
4					
5					
Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos por cada mes completo.					
Nº. Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN, PREVIA COMPROBACIÓN	
	ADMINISTRACIÓN PRIVADA	MESES COMPLETOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)	
1					
2					
3					
4					
5					
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL					
B) VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN (Hasta 1 punto)					
Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público: 0,10 puntos por cada 40 horas.					
Nº. Doc	A CUMPLIMENTAR POR EL/LA ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL ÓRGANO DE SELECCIÓN, PREVIA COMPROBACIÓN	
	DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO ORGANIZA/IMPORTE	Nº. DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL					

	A) Experiencia profesional	B) Formación	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

Lugar, fecha y firma

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	7/8



BAREMO

a) **Experiencia laboral:** Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública, distinta a la local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por cada mes completo.

Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

b) **Formación:** La superación de cursos homologados en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar.

Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas.

Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público: 0,10 puntos por cada 40 horas.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Calificación final del concurso: será la suma total de las fases a) y b).

Ayuntamiento de Bornos, Dirección PLAZA ALCALDE JOSE GONZALEZ, 1. BORNOS (CÁDIZ). 956712011

Código Seguro de Verificación	IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Fecha	08/04/2022 14:19:43
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	MARIA JOSE LUGO BAENA		
Url de verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLH6KE6JRRH3QA6BKQCOOM	Página	8/8

