

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DINAMIZADOR/A DE JUVENTUD GRUPO B

B A S E S

BASE PRIMERA. - Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal un puesto de Técnico/a Dinamizador/a de Juventud grupo B del Ayuntamiento de Quart de Poblet, en base a la línea de subvenciones del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", por el procedimiento de constitución de bolsas independientes, establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 24 de abril de 2012 y publicado en el BOP nº 150 de 25 de junio de 2012, modificado según publicación en BOP de 18 de noviembre de 2016.

Grupo: B

Sistema selectivo: Concurso-oposición: consistente en examen y baremación de méritos.

Titulación exigida:

Deberá estar en posesión del título de Ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional, en concreto, técnico/a Superior en Animación Sociocultural y Turística, técnico/a Superior en Integración Social, técnico/a Superior en Animación Sociocultural o cualquier otra titulación de la misma familia profesional.

Definición del puesto: Funciones técnicas de dinamización dentro del Área de Juventud del Ayuntamiento de Quart de Poblet, bajo la coordinación de la misma, realizando intervenciones directas con jóvenes, con funciones de diseñar, implementar y evaluar actividades dirigidas a la población juvenil y de dinamizar grupos de jóvenes.

Funciones:

A realizar de acuerdo a lo establecido en la línea de subvenciones de la Resolución 12 de marzo de 2021 del IVAJ "Plan de financiación concertada con las entidades locales", llevando a cabo las actividades genéricas siguientes:

- a) Informar y asesorar a las personas responsables de la concejalía competente en materia de juventud y al personal técnico, sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan interesar a las personas jóvenes.

- b) Apoyar al trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el municipio, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afecten.
- c) Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunitat Valenciana que inciden en la población joven.
- d) Cualquier otra función relacionada con las actuaciones propias del área de juventud municipal.

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las y los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en la LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Artículo 55 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse necesariamente a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Quart de Poblet, dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la página web del ayuntamiento www.quartdepoblet.org

4.2.- A la instancia se acompañará resguardo original del ingreso bancario en la cuenta del banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670, del importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15,40 euros, indicando nombre y apellidos, y en concepto derechos examen dinamizador/a de juventud.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Tendrán exención del pago del precio público de derecho de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

- 1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.
- 2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 3.- Declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Documentación a presentar junto a la instancia:

1. DNI/Documento de identidad.
2. Resguardo justificativo del ingreso.
3. Titulación exigida para formar parte en la convocatoria, según base primera.
4. Currículum Vitae, en el que harán constar su experiencia profesional.
5. Méritos, certificados y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso, según Anexo II
6. Impreso autobaremación debidamente cumplimentado (Anexo III)
7. Hoja de vida laboral.

No se valorarán de oficio méritos que no se encuentren justificados en los términos expresados en las presentes bases.

BASE QUINTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias- quedará aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes. Dicho listado, que se publicará en la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.org), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de solicitudes.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la lista provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la entidad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la misma se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la prueba de carácter escrito. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: cuatro funcionarios designados/as por la Presidenta de la Corporación. La presidencia será ocupada por el/la vocal de mayor edad.

6.2.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes hará pública en la página web del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

6.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto.

6.5.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el art. 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.7.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas,

de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

El procedimiento de selección será mediante concurso oposición y consistirá en:

A).- Fase de oposición. Obligatoria y eliminatoria:

Examen: Supuesto práctico. (Hasta 80 puntos).

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con los contenidos del temario según el Anexo I, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, y en relación con las funciones a realizar por un/a Técnico/a de Dinamización de Juventud, en un municipio. Se valorará la calidad técnica, la adecuación, el volumen y comprensión de conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la promoción de la participación juvenil, la viabilidad de las propuestas, la concreción de las mismas y las soluciones prácticas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 80 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de hora y media. El examen será leído ante el Tribunal mediante lectura pública.

B).- Fase de baremación de méritos, obligatoria.

Solo podrán participar en la fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de baremación será de **20 puntos** que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia.

Puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo.

La puntuación final del proceso de selección se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”.

Si todavía persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infra representación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo sub-representado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres en los nuevos nombramientos.

BASE OCTAVA.- Relación de personas aprobadas y creación de una bolsa de trabajo.

La **relación final de personas aprobadas** se publicará en la página web del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el Tribunal a Alcaldía para la constitución de la bolsa de trabajo.

BASE NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo se regulará por el Procedimiento establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 24 de abril de 2012 y publicado en el BOP nº 150 de 25 de junio de 2012, modificado según publicación en BOP de 18 de noviembre de 2016.

Es obligación de la persona integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podrá dar incluso a su exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente, en aplicación del artículo IV del reglamento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

BASE DÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como

cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Recursos.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de las presentes Bases.

Todo lo anterior sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

BASE DECIMOTERCERA.- Publicidad y protección de datos de carácter personal.

De las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento . Las bases se encontraran a disposición de los interesados en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento y en la página Web www.quartdepoblet.es

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

En Quart de Poblet, a la fecha de la firma digital,

LA ALCALDESA

Fdo. Carmen Martínez Ramírez

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía
2. La legislación de régimen local: El municipio, su organización y competencias.
3. Ley 39/2015, el Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.
4. Ley 9/2017, la Contratación del Sector Público.
5. Normativa autonómica en materia de juventud.
6. Características psicosociológicas de la adolescencia y juventud
7. El grupo, conceptos básicos, tipologías, formación y evolución. Especificidades en grupos de adolescencia y juventud.
8. El trabajo con grupos y su dinamización. Especificidades y programas en el trabajo con jóvenes.
9. El concepto de trabajo en red. Especificidades, redes y programas en el trabajo con jóvenes
10. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes.
11. Desarrollo de proyectos jóvenes a nivel europeo, experiencias y vías de cooperación y financiación europea.
12. Programas de fomento de la participación y asociacionismo juvenil. Educación en el tiempo libre. Programas y experiencias en la adolescencia y juventud.
13. Las TIC como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso. Programas de prevención en el uso indebido para jóvenes.
14. El trabajo en equipo desde una perspectiva interdisciplinar. Principales agentes implicados y herramientas de coordinación en el trabajo con jóvenes.
15. Los Planes Locales de Juventud.
16. Las políticas de juventud en la CV. La Estrategia Valenciana de la Juventud. Principales programas y campañas
17. El Consell de la Joventut de la CV.
18. Asociacionismo juvenil. Análisis de situación, impacto y realidad.
19. Herramientas para la realización de estudios, el seguimiento y la evaluación de actuaciones en el trabajo jóvenes, principales indicadores.

ANEXO II

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Baremo de méritos: máximo 20 puntos.

I.- Formación: hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) Titulación académica y acreditaciones oficiales: **máximo 4 puntos**

- Por cualquier título académico del ámbito sociocultural y de las ciencias sociales, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 1 punto por título.
- Acreditaciones/titulaciones oficiales en materia de juventud: Informador/a Juvenil, Animador Juvenil, DAT (Director/a de Actividades de Tiempo Libre), TASOC o equivalentes. 1 punto por acreditación/titulación.

Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento, convocados u homologados por centro u organismo oficial, relacionados con las funciones del puesto relativas a las políticas integrales de juventud y su metodología, incluidas las actuaciones de voluntariado de manera continuada en asociaciones juveniles y que se encuentren convenientemente certificadas por estas: **máximo 4 puntos:**

- 200 o más horas 1 punto
- 100-199 horas 0,5 puntos
- 50-99 horas 0,3 puntos
- 30-49 horas 0,2 punto
- 10-29 horas 0,1 puntos

C) Valenciano: **máximo 1 puntos**

- Certificado de nivel A1 de conocimiento de valenciano:0,05 puntos
- Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano:0,1 puntos
- Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano:0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano:0,75 puntos
- Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano:1 punto.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la junta calificadora de conocimientos de valenciano (JQCV). Solo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

D) Formación de género: máximo de 1 punto

Se valorará con 0,05 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0,10 puntos cada cursos completo de más de 20 horas de las que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

II Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos por la experiencia profesional relativa a actuaciones dirigidas a la juventud, conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas:

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto y el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,3 puntos por mes completo.
- Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo de distinto grupo de titulación al del puesto y donde el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,2 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal.

2.2 tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales.

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con las funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,1 puntos por mes completo.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con la presentación conjunta de los documentos que se citan a continuación, la no presentación de alguno de ellos determinará la no valoración del mérito alegado:



- A. El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) y,
- B. El informe de vida laboral.

Nota : dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

