

Administración Municipal

VILLARRAMIEL

EDICTO

RESOLUCIÓN de fecha 13 de diciembre de 2022 de la Alcaldía del Ayuntamiento de VILLARRAMIEL, por la que se aprueban las bases y la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a plazas de personal laboral, incluidas en la oferta de empleo para la estabilización en el empleo público

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2022, HA RESUELTO APROBAR LA CONVOCATORIA PUBLICA UNITARIA DE ACCESO A LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE ESTA Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Villarramiel., así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PRIMERO: BASES PARA LOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D.A 6.ª y 8.ª DE LA LEY 20/2021)

Considerándose necesario la aprobación de unas Bases Generales para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16/05/2022 y publicada en el B.O.C. y .L. n.º 67 de fecha de 23 de mayo de 2022, en el B.O.P. n.º. 61 de fecha 23/05/2022 y Resolución de Alcaldía de fecha 19/05/2022 publicada en el BOCYL n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022:

Primero. Se aprueba las bases generales reguladoras de los procesos de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre con el siguiente contenido:

BASES PARA LOS PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D.A 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021)

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1) Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 16/05/2022 y publicada en el B.O.C. y .L. n.º 67 de fecha de 23 de mayo de 2022, en el B.O.P. n.º. 61 de fecha 23/05/2022 y Resolución de Alcaldía de fecha 19/05/2022 publicada en el BOCYL n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

1.2. Las características de las plazas. Las plazas estructurales vacantes que se convocan están clasificadas en la categoría profesional y servicio que consta, y se hayan dotadas conforme a la legislación.

PERSONAL LABORAL

| DENOMINACIÓN | GRUPO CLASIFICACIÓN | VACANTES-JORNADA | FORMA DE ACCESO-REQUISITOS ESPECIFICOS |
|------------------|-----------------------------------|------------------|--|
| CONSERJE COLEGIO | GRUPO 7 - asimilado al Subgrupo E | 1 Completa | Concurso D.A.6 Ley 20/2021 de 28 de Diciembre . Certificado de escolaridad |



PERSONAL LABORAL PARCIAL

| DENOMINACIÓN | GRUPO CLASIFICACIÓN | VACANTES-JORNADA | FORMA DE ACCESO-REQUISITOS ESPECIFICOS |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------------|---|
| LIMPIADORA | GRUPO 10- ASUMILADO AL Subgrupo E | 1 25% | Concurso D.A.6 Ley 20/2021 de 28 de Diciembre . Certificado de escolaridad |
| GESTOR CULTURAL- INFORMÁTICO | Grupo 5- Asimilado al Subgrupo C1 | 1 85 % | Concurso D.A.6 Ley 20/2021 de 28 de Diciembre. Titulo de Bachiller Superior |

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

| DENOMINACIÓN | GRUPO CLASIFICACIÓN | VACANTES-JORNADA | FORMA DE ACCESO-REQUISITOS ESPECIFICOS |
|------------------------|-----------------------------------|------------------|---|
| INFORMADOR-DINAMIZADOR | Grupo 5- Asimilado al Subgrupo C1 | 1 50% | Concurso D.A.6 Ley 20/2021 de 28 de Diciembre. Titulo de Bachiller Superior |

1.3. Conforme a la normativa de aplicación, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de la Relación de Puestos de Trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.4 Normativa de aplicación.

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán, en lo no previsto en estas Bases, por:

- 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 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que deben ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local;
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público;

En lo no previsto en la normativa anterior será de aplicación:

- Decreto 67/1999, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo de los Funcionarios al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- 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;
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
- 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;

También serán de aplicación cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación, incluidas las diferentes Leyes de Presupuestos Generales del Estado.



Segunda. Condiciones y requisitos generales de los aspirantes

2.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.
- 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 establecida por ley para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario 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.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida.
- f) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

Los requisitos de acceso deberán estar cumplidos en la fecha de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión sin perjuicio de su acreditación una vez concluido el proceso selectivo.

En esta convocatoria no se reserva cupo de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, según lo dispuesto en el apartado 3.5, párrafo primero, de la Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tercera. Solicitud y admisión de los aspirantes

3.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria (Anexo I):

- a) Tener la nacionalidad española o en su caso, la de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral,
- e) 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.
- f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria o, en su defecto, se deberá indicar por el aspirante, que el mismo tiene reconocida la categoría profesional correspondiente por el Il. Ayuntamiento de Aranda de Duero de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Se asimila el haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para la expedición del título a la fecha terminación del plazo para presentación de instancias.

- G) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que sean necesarios para el puesto a cubrir.



Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia, o bien los créditos o asignaturas cursadas en los estudios.

3.2- Todos los requisitos exigidos tanto con carácter general como de carácter especial, de conformidad con lo establecido en el Anexo I, deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera o hasta la contratación como personal laboral fijo. Asimismo, deberán mantenerse a lo largo de la carrera profesional.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. – LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria de los procesos de estabilización (modelo Anexo II) se dirigirán al Excmo. Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villarramiel y se presentarán en el Registro General, sito en la planta baja de la Casa Consistorial (Plaza España, 16, 34350 Villarramiel), en el plazo de veinte días hábiles (20) contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando razones de necesidad y urgencia lo aconsejen se podrán reducir a la mitad los plazos de presentación de instancias, previa justificación en el expediente correspondiente.

En la solicitud (Anexo II) se deberá indicar expresamente la plaza o puesto por el que se opta, señalando, además, si dicha plaza o puesto de trabajo tiene carácter laboral o funcional.

Las presentes Bases, junto con las Bases Específicas (Anexo I) se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villarramiel.

Con la firma de la solicitud, el aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento de Villarramiel para la publicación en su tablón, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del 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 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

4.2. – DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

- Original o fotocopia del documento acreditativo de la identidad.
- La autobaremación, ya que el sistema de selección será el de concurso.
- Copia de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En caso de no poseerse la titulación académica exigida en el Anexo I, el aspirante deberá presentar un escrito junto a la solicitud en el que indique que el mismo tiene reconocida una determinada categoría profesional por el Ayuntamiento, especificando en dicho escrito la categoría profesional reconocida, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento. Fuera de los casos en los que el Anexo I permite acreditar una determinada categoría profesional, el aspirante quedará excluido de la lista provisional y definitiva de admitidos, y sólo será posible su admisión si presenta la titulación académica exigida en dicho Anexo.

- Copia de los demás requisitos exigidos en las bases específicas (Anexo I) que constituyan requisitos mínimos de acceso a la correspondiente convocatoria.
- La documentación acreditativa de los datos obrantes en la autobaremación, salvo aquellos datos que obren en poder de esta Administración Pública. No presentarán certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral o funcional en esta Administración, aunque deban indicarlo en su autobaremación.



En caso de que el aspirante haya autorizado al Ayuntamiento la consulta a otras Administraciones de los datos personales necesarios, el Ayuntamiento se reserva el derecho a requerirle la aportación de la copia auténtica del documento correspondiente o la exhibición del original. Esta autorización no podrá entenderse concedida en relación a la documentación acreditativa de los méritos puntuables, cuya copia auténtica debe ser presentada obligatoriamente por el interesado junto con la instancia solicitando tomar parte del presente proceso selectivo.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

5.2 -Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos de cada uno de los procesos selectivos, indicando las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La subsanación permitirá enmendar cualquier error padecido en la presentación de un determinado documento que se adjuntó dentro del plazo hábil, pero no se considera subsanable la presentación «ex novo» de un documento no aportado en el plazo de presentación de solicitudes. Por lo tanto, la subsanación permite superar la deficiencia meramente formal del concreto documento justificativo presentado.

5.1. – Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esta resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se determinará, además, la composición nominal del órgano de selección.

5.2. – Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarramiel.

Sexta. Órgano de selección.

6.1. – El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará en el momento de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, pudiendo ser un tribunal de selección o una Comisión de Valoración.

6.2. – Los tribunales de Selección que han de valorar los méritos serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento, y estarán constituidos por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

6.2. – Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

6.3. – El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

6.4. – Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidenta de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del órgano en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.5. – Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las presentes Bases.

No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

6.6. – El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

6.7. – Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso



selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.8. – En aquellos casos en que el número de aspirantes lo aconseje, el Tribunal de Selección podrá ser sustituido por una Comisión de Valoración, con el fin de facilitar y agilizar el trabajo del Ayuntamiento. Los miembros de la Comisión serán nombrados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarramiel, y estarán constituidas por un mínimo de cuatro miembros, entre los que se encuentran un Presidente, un Secretario con voz y voto, y un mínimo de dos vocales, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros de la Comisión contarán con un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones de la misma se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

Las Comisiones de Valoración se regirán por las demás reglas establecidas en las presentes bases para los Tribunales de selección.

6.9. En todos los procesos selectivos cabrá la posibilidad de que se constituya Tribunal de Selección o Comisión de Valoración, por lo que el órgano de selección de cada proceso se publicará junto a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en función del número de personas admitidas al proceso selectivo.

Séptima.– Sistema de selección.

7.1 El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el público.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica a continuación.

7.2 Serán méritos evaluables los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo 70 puntos): Supondrá el 70% de la puntuación otorgada a la fase de concurso. Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- a) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarramiel en la misma categoría y puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,45 puntos por mes completo de servicio.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Locales en la misma categoría como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.
- c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes a las anteriores en la misma categoría como personal laboral temporal o indefinido no fijo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados como personal laboral temporal o indefinido no fijo sólo serán valorables para aquellas plazas que estén destinadas a estar ocupadas por personal laboral fijo.



La experiencia que constituya mérito conforme a lo establecido en este apartado deberá ser debidamente acreditada con los correspondientes certificados de servicios prestados por la Administración Pública u organismo competente, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la autobaremación. Para servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral, el aspirante deberá acreditar adecuadamente que las funciones y puestos de trabajo desarrollados se corresponden con las del puesto de trabajo objeto de estabilización mediante la aportación de la vida laboral, contratos de trabajo y otros documentos que considere oportunos para acreditar dichas funciones. En caso de que el tribunal considere que dicha acreditación no se justifica adecuadamente no será objeto de valoración.

No presentarán certificado de servicios prestados, ni similares, las personas que mantengan o hayan mantenido una relación laboral en el Ayuntamiento de Villarramiel, aunque deban indicar adecuadamente los plazos en los que han venido prestando servicios en el Ayuntamiento, lo que será comprobado por el propio Ayuntamiento, sin perjuicio de su alegación por la persona interesada en la autobaremación.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1. FORMACIÓN (Hasta un máximo de 30 puntos): Supondrá el 30% de la puntuación otorgada a la fase de concurso y se valorarán los siguientes:

a) Títulos académicos (Hasta 15 puntos)

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas equivalentes o superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. A la hora de valorar las titulaciones académicas se respetará el siguiente baremo general:

- Por cada título de doctorado: 2.5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada título de máster universitario junto a grado universitario a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso, licenciado universitario o equivalente a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada título de graduado universitario, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 3 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada título de diplomado universitario, máster universitario, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 2 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada título de Técnico Especialista o Técnico Superior, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por el título de Bachiller, a mayores de la titulación que justifique el aspirante para participar en el proceso: 1 punto, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por cada título de Técnico o Técnico Auxiliar, a mayores del propio que justifique el aspirante para participar en el proceso: 0,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Sólo será objeto de valoración la posesión de titulaciones académicas superiores o equivalentes que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada. No constituirá mérito el título que sirva de acceso al correspondiente proceso selectivo. Los títulos académicos serán acreditados mediante copias del original, sin perjuicio de que posteriormente, y antes de tomar posesión o ser contratado, sea requerido el original.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los que constituyan mérito conforme a lo establecido en este apartado, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (Hasta un máximo 15 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada se valorarán de la siguiente forma:

- Se computará a 0,05 puntos por hora de curso de formación y perfeccionamiento, independientemente de su carácter presencial o a distancia, y hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

- Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar a juicio del órgano de selección, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase, categoría o puesto de trabajo al que se opta.



- No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, el candidato deberá acreditar su equivalencia en horas.
- No se valorarán aquellos cursos que no tengan certificadas las horas de duración documentalente, ni los que no acrediten las fechas de realización.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos señalados en el apartado anterior los siguientes: Cursos de ofimática, Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, Cursos en materia de Igualdad de género, Cursos en materia de Procedimiento Administrativo y Cursos en materia de Administración Local.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento el solicitante deberá aportar los diplomas, certificaciones de asistencia y/o, en su caso, certificaciones de aprovechamiento, con el contenido siguiente:

- Título
- Horas de duración
- Entidad certificadora.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos. Dicha puntuación se puede obtener alternativamente por los méritos obtenidos por la titulación académica, así como por los méritos obtenidos por los cursos de formación y perfeccionamiento.

7.1. El órgano de selección no valorará los méritos que no estén acreditados documentalente en la forma descrita en las presentes bases.

La acreditación de los méritos alegados se realizará según lo dispuesto en los apartados anteriores. El órgano de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalente en plazo.

Octava. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes en base a los diferentes méritos evaluables y adecuadamente acreditados según lo establecido anteriormente, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional.
- De continuar el empate, se optará por el aspirante que tenga más experiencia profesional.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida por títulos académicos.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por cursos de formación y perfeccionamiento.
- En último caso, y de persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el último sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida como resultado de contrastar la documentación acreditativa de los mismos con el baremo contenido en las presentes Bases.

Las puntuaciones obtenidas deberán reflejarse en las actas que se levanten al efecto.

9.2. Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados del concurso, el órgano de Selección hará público el resultado provisional mediante anuncio en el Tablón de edictos o sede electrónica. Contra esta valoración provisional no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación, alegaciones contra su resultado. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.



9.3. Resueltas las reclamaciones presentadas, el Tribunal valorará el conjunto de los méritos que reúnen las personas participantes y las ordenará por orden de la puntuación total obtenida en el concurso, de mayor a menor.

9.4. Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de resolución del concurso al órgano competente. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato o candidatos que hayan obtenido mayor puntuación en función de las plazas convocadas, siempre que se obtenga un mínimo de treinta (30) puntos en la valoración del concurso de méritos.

Décima. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento o contratación.

10.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección propondrá la contratación del personal laboral que hayan obtenido mayor puntuación en el concurso dentro de las plazas convocadas, siempre que obtengan una valoración mínima de 30 puntos en el total del concurso de méritos.

En el caso de empate en la puntuación, este se dirimirá atendiendo a lo dispuesto en la Base Octava.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales como máximo, desde que se publica dicha propuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Original del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su identidad;
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial;
- Original del título exigido para poder participar en la correspondiente convocatoria para su compulsar por la Sección de Personal, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, se efectuará nombramiento con el siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes del nombramiento, toma de posesión o contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral, siempre que obtengan una valoración mínima de 30 puntos en el total del concurso de méritos.

10.2. Para el caso de personal laboral, concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo o fijo discontinuo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarramiel.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la resolución de contratación, lo que supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

10.3. A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrá el personal laboral y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Si la persona que es personal laboral temporal o indefinido no fijo o fijo discontinuo en el Ayuntamiento no ha obtenido plaza en el proceso, su cese debe ir precedido de un plazo de preaviso de quince días naturales, dándose por preavisado con la correspondiente publicación del proceso selectivo.

Undécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En cumplimiento de la normativa vigente, antes de incorporarse al servicio, los aspirantes deberán efectuar una declaración en la que acrediten que no están incurso en ninguna de las incompatibilidades que recoge la Ley 53/1984. En caso contrario, deberá solicitar la compatibilidad para realizar una segunda actividad, pública o privada.

Decimosegunda. Normas finales.

La mera presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases específicas de los correspondientes procesos selectivos, las cuales tienen consideración de ley reguladora de las correspondientes convocatorias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases específicas y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos y citaciones que el órgano de selección efectúe a los aspirantes se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la entidad.

Villarramiel, 13 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, María Nuria Simón González.



Anexo I

Bases específicas

En el presente Anexo se recogen las titulaciones académicas mínimas exigidas para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como otros requisitos exigibles para el desarrollo del puesto de trabajo. Las personas que no reúnan estas condiciones mínimas quedarán excluidos de las listas definitivas, sin perjuicio de su posible exclusión por no presentar el resto de documentación enumerada en la Base Cuarta.

| DENOMINACIÓN | GRUPO CLASIFICACIÓN | VACANTES-JORNADA | REQUISITOS ESPECIFICOS |
|------------------|-----------------------------------|------------------|----------------------------|
| CONSERJE COLEGIO | GRUPO 7 - asimilado al Subgrupo E | 1 Completa | Certificado de escolaridad |

PERSONAL LABORAL PARCIAL

| DENOMINACIÓN | GRUPO CLASIFICACIÓN | VACANTES-JORNADA | REQUISITOS ESPECIFICOS |
|---------------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------|
| LIMPIADORA | GRUPO 10- ASUMILADO AL Subgrupo E | 1 25% | Certificado de escolaridad |
| GESTOR CULTURAL- INFORMÁTICO | Grupo 5- Asimilado al Subgrupo C1 | 1 85 % | Titulo de Bachiller Superior |

PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO

| DENOMINACIÓN | GRUPO CLASIFICACIÓN | VACANTES-JORNADA | REQUISITOS ESPECIFICOS |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------|
| INFORMADOR- DINAMIZADOR | Grupo 5- Asimilado al Subgrupo C1 | 1 50% | Titulo de Bachiller Superior |



ANEXO II
SOLICITUD

| DATOS DEL INTERESADO | |
|--------------------------|--------|
| Nombre y Apellidos | NIF |
| | |
| Discapacidad Sí No | Grado: |

| DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES | | | |
|---|-----------|-----------|--------------------|
| Medio de Notificación | | | |
| <i>Notificación electrónica</i> <i>Notificación postal</i> | | | |
| Dirección | | | |
| | | | |
| Código Postal | Municipio | Provincia | |
| | | | |
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
| | | | |

DECLARO:

1. - Que conoce y acepta las Bases de la presente convocatoria.
2. - Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
3. - Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
4. - Así mismo, declaro que no estoy separado/a del servicio de ninguna Administración Pública por expediente disciplinario, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITO:

Ser admitido/a a tomar parte en el procedimiento para la selección de..... del Ayuntamiento de Villarramiel en la modalidad de personal laboral fijo y la formación de bolsa de empleo dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, declaro ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En..... a..... de..... de 20....

.Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARRAMIEL (PALENCIA)



REVERSO ANEXO I

Documentación que se adjunta:

- D.N.I
- Vida laboral actualizada
- Titulación exigida para el puesto de trabajo, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención
- Contratos de trabajo o certificado de servicios prestados
- Cursos de formación
- Otras Titulaciones si procede o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su obtención

| <i>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</i> | |
|--|---|
| He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Villarramiel |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ministerio de Hacienda, Seguridad Social y otras Administraciones Públicas relacionadas con la materia de personal. No hay prevision de transferencias a terceros países. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| Información Adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url |

Lugar

Fecha

Firma:

.....



ANEXO III
AUTOBAREMACION

| | | PUNTOS |
|--|-------------------------------------|--------|
| EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos) | | |
| Servicios en el Ayto de Villanamiel | 0,45 x mes | |
| Servicios en otras EELL | 0,15 x mes | |
| Servicios en otras AAPP | 0,05 x mes | |
| FORMACIÓN (Máximo 20 puntos) | | |
| Titulación académica (máximo 10 puntos) | Doctorado: 5 pts | |
| | Máster+grado, licenciado: 4 pts | |
| | Grado Universitario: 3 pts | |
| | Diplomado: 2 pts | |
| | Téc. Especialista/superior: 1,5 pts | |
| | Bachiller: 1 pto. | |
| | Técnico o Téc. Auxiliar: 0,5 pts | |
| Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos) | Horas cursos x 0,05 | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |

3549



Administración Municipal

VILLARRAMIEL

ANUNCIO

Advertido error en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA num. 152 de fecha 21 de diciembre de 2022 y relativo al Edicto de la Resolución Presidencia de 13/12/2022, se observa que el contenido del mismo es erróneo respecto de:

DONDE DICE:

"f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria o, en su defecto, se deberá indicar por el aspirante, que el mismo tiene reconocida la categoría profesional correspondiente por el Iltre. Ayuntamiento de Aranda de Duero de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases."

DEBE DECIR:

f) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria o, en su defecto, se deberá indicar por el aspirante, que el mismo tiene reconocida la categoría profesional correspondiente por el Iltre. Ayuntamiento de Villarramiel de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

DONDE DICE:

ANEXO III

AUTOBAREMACION

| | | PUNTOS |
|--|-------------------------------------|--------|
| EXPERIENCIA (Máximo 80 puntos) | | |
| Servicios en el Ayto de Villarramiel | 0,45 x mes | |
| Servicios en otras EELL | 0,15 x mes | |
| Servicios en otras AAPP | 0,05 x mes | |
| FORMACIÓN (Máximo 20 puntos) | | |
| Titulación académica (máximo 10 puntos) | Doctorado: 5 pts | |
| | Máster+grado, licenciado: 4 pts | |
| | Grado Universitario: 3 pts | |
| | Diplomado: 2 pts | |
| | Téc. Especialista/superior: 1,5 pts | |
| | Bachiller: 1 pto. | |
| | Técnico o Téc. Auxiliar: 0,5 pts | |
| Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 10 puntos) | Horas cursos x 0,05 | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |



DEBE DECIR:

ANEXO III
AUTOBAREMACION

| | | PUNTOS |
|--|--------------------------------------|--------|
| EXPERIENCIA (Máximo 70 puntos) | | |
| Servicios en el Ayto de Villaramiel | 0,45 x mes | |
| Servicios en otras EELL | 0,10 x mes | |
| Servicios en otras AAPP | 0,05 x mes | |
| FORMACIÓN (Máximo 30 puntos) | | |
| Titulación académica (máximo 15 puntos) | Doctorado: 2.5 ptos | |
| | Máster+grado, licenciado: 2 ptos | |
| | Grado Universitario: 3 ptos | |
| | Diplomado: 2 ptos | |
| | Téc. Especialista/superior: 1,5 ptos | |
| | Bachiller: 1 pto. | |
| | Técnico o Téc. Auxiliar: 0,5 ptos | |
| Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos) | Horas cursos x 0,05 | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |

Villaramiel, 22 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, M.ª Nuria Simón González.

3803



Administración Municipal

VILLARRAMIEL

ANUNCIO

Advertido error en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA num. 154 de fecha 27 de diciembre de 2022 y relativo al Edicto de la Resolución Presidencia de 13/12/2022, se observa que el contenido del mismo es erróneo respecto de:

Donde dice:

ANEXO III

AUTOBAREMACION

| | | PUNTOS |
|--|-------------------------------------|--------|
| EXPERIENCIA (Máximo 70 puntos) | | |
| Servicios en el Ayto de Villarramiel | 0,45 x mes | |
| Servicios en otras EELL | 0,10 x mes | |
| Servicios en otras AAPP | 0,05 x mes | |
| FORMACIÓN (Máximo 30 puntos) | | |
| Titulación académica (máximo 15 puntos) | Doctorado: 2.5 pts | |
| | Máster+grado, licenciado: 2 pts | |
| | Grado Universitario: 3 pts | |
| | Diplomado: 2 pts | |
| | Téc. Especialista/superior: 1,5 pts | |
| | Bachiller: 1 pto. | |
| | Técnico o Téc. Auxiliar: 0,5 pts | |
| Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos) | Horas cursos x 0,05 | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |

ANEXO III

AUTOBAREMACION

Debe decir:

| | | PUNTOS |
|--|-------------------------------------|--------|
| EXPERIENCIA (Máximo 70 puntos) | | |
| Servicios en el Ayto de Villarramiel | 0,45 x mes | |
| Servicios en otras EELL | 0,15 x mes | |
| Servicios en otras AAPP | 0,05 x mes | |
| FORMACIÓN (Máximo 30 puntos) | | |
| Titulación académica (máximo 15 puntos) | Doctorado: 5 pts | |
| | Máster+grado, licenciado: 4 pts | |
| | Grado Universitario: 3 pts | |
| | Diplomado: 2 pts | |
| | Téc. Especialista/superior: 1,5 pts | |
| | Bachiller: 1 pto. | |
| | Técnico o Téc. Auxiliar: 0,5 pts | |
| Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos) | Horas cursos x 0,05 | |
| TOTAL AUTOBAREMACIÓN | | |

Villarramiel, 29 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, M^a Nuria Simón González.

3977/2022



