



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

DECRETO DE ALCALDÍA

En Carranque a 15 de Mayo de 2018.

En virtud del acuerdo plenario en sesión ordinaria del día 26 de enero de 2017, por el cual se acordó aprobar las bases reguladoras de las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Carranque, considerando que en el artículo 8 de las citadas bases, establece que en el caso de querer convocar algún puesto ajeno a la relación dada en el propio artículo será de aplicación obligatoria las bases aprobadas en sesión ordinaria, resultando que este Ayuntamiento tiene la necesidad de cubrir una plaza de aparejador municipal a media jornada al estar vacante la plaza titular por excedencia por cuidado de hijo menor, en ejercicio de las atribuciones que le concede el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, el que suscribe, RESUELVE:

1.- Convocar proceso selectivo para la provisión de la plaza de APAREJADOR que se indica, con sujeción a las bases aprobadas por acuerdo Plenario del 26 de enero de 2017, que regirán el mismo con el contenido que se describe.

BASES REGULADORAS DE LAS NORMAS DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE

Por acuerdo del Pleno, en sesión ordinaria del día 26 de enero de 2017, se acordó

“PRIMERO: Aprobar las presentes bases reguladoras de las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Carranque.

Artículo 1º.- OBJETO.

El objeto es la regulación de bolsas de trabajo que atienda a las necesidades de contratos temporales por acumulación de tareas, circunstancias de la producción, sustituciones por bajas, vacaciones o cualquier otra circunstancia temporal que suponga la necesidad del personal de esta Administración, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría. El personal se seleccionará para cada tipo de personal al objeto de valorar la experiencia y la idoneidad de los solicitantes.

Durante el desempeño temporal en que se esté cubriendo la plaza, será de aplicación la normativa municipal vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

Artículo 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Será de aplicación a todos los puestos de trabajo para los que sea preciso contratar personal temporal, y bajo las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente en cada momento y se cubrirán, una vez producidas o previstas estas, en función de las necesidades municipales. Como consecuencia de la publicación de las presentes bases reguladoras de la bolsa de trabajo, quedan sin vigencia las normas de la bolsa de trabajo publicadas con anterioridad así como las anteriores convocatorias realizadas por este ayuntamiento que conformaban las hasta ahora vigentes bolsas de trabajo de la misma.

La vinculación temporal al Ayuntamiento de Carranque, no otorga derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

El régimen de prestación de servicios será indistintamente de mañana y/o, tarde, y/o festivos según el puesto de trabajo para el cual haya sido contratado, y teniendo en cuenta el Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Carranque.

Artículo 3º.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso/Oposición, mediante valoración de méritos para los diferentes puestos, si bien el tribunal de selección determinará en que categorías profesionales se exigirá una prueba escrita y/o práctica del trabajo a desarrollar. En dicho caso el baremo será de 0 a 5 que será sumado al establecido en el artículo 10 de las presentes bases.

Categorías que componen esta bolsa de trabajo:

- Grupo A2: Ingeniero técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto técnico, Grado en la especialidad requerida, equivalente o superior
- Grupo C1: Formación profesional de segundo grado o equivalente, bachiller superior o ciclo grado superior. equivalente o superior
- Grupo C2: Formación profesional de primer grado o equivalente, ESO y Graduado escolar equivalente o superior.
- Grupo AP: Certificado de estudios primarios.

El Tribunal calificador determinará, cuáles de las categorías son las más urgentes para su cobertura y procederá a su convocatoria, sin necesidad ni obligatoriedad que se convoquen todas las categorías a la vez.

ARTÍCULO 4º.- VIGENCIA DE LAS BOLSAS

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se agote el nº de personas seleccionadas para cada puesto de trabajo o en su caso hasta que se convoque la siguiente bolsa de empleo.



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

ARTÍCULO 5º.- PUBLICIDAD

Las presentes bases serán publicadas en el BOP Toledo, en la página Web del Ayuntamiento de Carranque y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Carranque, para conocimiento general.

ARTÍCULO 6º.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y LUGAR

Los interesados/as en participar en esta convocatoria podrán presentar su solicitud en este Ayuntamiento en el plazo de VEINTE DIAS HABLES A CONTAR DESDE EL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DE LAS PRESENTES BASES Y SUS CONVOCATORIAS ESPECIFICAS EN EL BOP TOLEDO, en horario de 9.00 a 14.00 en el Registro General del Ayuntamiento de Carranque. La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como a falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/las aspirantes aún cuando se haya iniciado la relación laboral, a estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. LA SOLICITUD TENDRÁ CARÁCTER OBLIGATORIO PARA TODOS LOS ASPIRANTES

ARTÍCULO 7º.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El tribunal de selección efectuará propuesta de nombramiento, a favor del/ de los candidato/s que siguiendo el orden de prelación de cada una de las bolsas confeccionadas al efecto hubieran obtenido la mayor puntuación. La bolsa se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo.

Los aspirantes solo podrán presentar una solicitud, quedando excluidos del proceso, aquellos participantes que presenten solicitud en más de una convocatoria.

En caso de empate se ordenará por orden alfabético teniendo en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra que determine la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior a un 33% habrán de presentar junto con la solicitud la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

a).- Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de trabajo.

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

Enfermedad o disfrute de los permisos de paternidad o maternidad
Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal
Mantener una relación de empleo de carácter temporal

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la concejalía de empleo del Ayuntamiento de Carranque, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en situación de baja temporal. En el caso de que no procedan a la notificación en el plazo indicado el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

b).- Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, y será sustituido por el siguiente candidato de la lista, sin ocupar ningún puesto en la bolsa

c).- Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la Bolsa de Trabajo, el trabajador al que se le extinga su relación laboral por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

d).- Los nombramientos que se efectúan tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y en todo caso cuando el puesto sea cubierto por el correspondiente trabajador de plantilla.

ARTÍCULO 8º.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

En los Anexos que acompañan a las presentes bases se especificarán los puestos que componen las bolsas de trabajo temporal, los meritos profesionales y académicos y formativos a valorar en el concurso de meritos.

(Ref.-01/2017); (Ref.-02/2017); (Ref.-03/2017); (Ref.-04/2017);
(Ref.-05/2017); (Ref.-06/2017); (Ref.-07/2017); (Ref.-08/2017); (Ref.-09/2017);
(Ref.-10/2017) (Ref.-11/2017);(Ref.-12/2017);(Ref.-13/2017); (14/2017);(15/2017);
(16/2017)

En el caso de querer convocar algún puesto ajeno a la relación dada y adjunta en el presente documento, será de aplicación obligatoria las presentes bases.

ARTÍCULO 9º.- REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS PUESTOS.

Con carácter general y sin perjuicio de las características que exijan las distintas modalidades contractuales, para ser admitidos en las correspondientes convocatorias de la bolsa de trabajo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

Requisitos generales:



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

- Ser español, o ser nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o también, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. O ser persona incluida 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. O ser extranjero con residencia legal en España.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas asignadas al puesto de trabajo. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

- Estar en posesión del título requerido para el puesto convocado. En cuanto a las titulaciones requeridas en los distintos puestos, cuando se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación del título correspondiente, en cada caso. Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.

ARTÍCULO 10º.- MÉRITOS A VALORAR

Serán objeto de valoración, la experiencia profesional, la formación específica de los aspirantes y en el caso de que el Tribunal de selección determinara una prueba escrita y/o práctica del trabajo a desarrollar, se valorará la realización de dicha prueba. En dicho caso el baremo será de 0 a 5 que será sumado al establecido en el presente artículo, quedando excluidos del proceso selectivo, de manera inmediata aquellos aspirantes en cuya prueba hayan obtenido 0 puntos.

Artículo 10.1.- Méritos profesionales

La valoración de los méritos profesionales se realizará conforme al baremo siguiente:

10.1. Fase de Oposicion: En esta fase se valorará la realización de una prueba practica, que a criterio del tribunal se decida en cada categoría profesional. En dicho caso el baremo será de 0 a 5 que será sumado al establecido en el presente artículo, quedando excluido de manera inmediata aquellos aspirantes en cuya prueba hayan obtenido 0 puntos:



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

10.2. Fase de concurso: en esta fase se valorará lo siguiente:

10.2.1. Experiencia profesional: Por haber prestados servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, o bien haber trabajado en el sector privado en la misma categoría profesional de la plaza convocada, hasta un máximo de 5,00 puntos, a razón 0,20 puntos por cada mes completo. Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Tanto en los servicios prestados en las Administraciones Públicas como en el sector privado serán acreditados mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que irán acompañados necesariamente fotocopias de los contratos de trabajo o, en defecto de este último, certificado original expedido por el órgano competente o cualquier otro documento, original o debidamente compulsado, que acredite fehacientemente la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

En el caso de trabajadores autónomos, deberán aportar el modelo 036 de alta de la actividad profesional en el epígrafe relacionado con la plaza a la que se opta, así como justificante de pago de las obligaciones con la SS. Para el cómputo del tiempo trabajado en la actividad, la valoración será por meses, equiparable al cómputo estipulado en las presentes bases para los contratos presentados por cuenta ajena. En todo caso será exigible igualmente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

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

10.2.2-. Méritos Académicos y de Formación . Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración, serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. El tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes.

La valoración de los méritos académicos se realizará conforme al siguiente baremo:

Por acreditar titulación superior a la exigida (2 puntos)

Por acreditar la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en relación con la especialidad del puesto (máximo 3 Puntos)

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo conforme a la duración de los mismos:

- Hasta 20 horas, 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas, 0.20 puntos
- De 51 a 80 horas, 0.30 puntos



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

- De 81 a 150 horas, 0.40 puntos
- De 151 a 250 horas, 0.50 puntos
- Más de 250 horas, 0.60 puntos

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados, junto con las fotocopias pertinentes, debidamente compulsadas. No se valorará la titulación que dá acceso a la plaza.

A efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes. EN NINGÚN CASO SE VALORARÁN MÉRITOS NO ALEGADOS EN LA INSTANCIA O NO ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE EN EL PLAZO ESTIPULADO.

ARTÍCULO 11º.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

- Copia del DNI
- Copia del título exigido en la convocatoria, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Copia de los contratos
- Certificado de vida laboral expedido por la TGSS en el año 2017.
- Copia de los cursos de formación complementaria que tengan relación con la plaza a desempeñar.
- Carnet de conducir, para aquellos puestos que haya sido exigido en la pertinente convocatoria
- Currículum del interesado.

Solo será tomada en consideración la documentación acreditativa de los méritos alegados cuando se presenten originales junto con las copias que serán presentadas en el Registro del ayuntamiento de Carranque dentro del plazo señalado.

ARTÍCULO 12º.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el tribunal de selección aprobará las relaciones provisionales de admitidos y excluidos por puestos, que se publicarán en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento de Carranque.

Será causa de exclusión provisional la falta de presentación de la documentación acreditativa exigida en plazo.

Los aspirantes que no figuren en la lista de admitidos del proceso selectivo por puestos, dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

Transcurrido dicho plazo, el tribunal de Selección aprobará y publicará en el mismo lugar que la relación inicial, las relaciones definitivas de admitidos por puesto según orden de puntuación.

ARTÍCULO 13º.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera, de entre los que se nombrará un Presidente y un secretario con voz y voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá a sus respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Su composición nominal se publicará en la Resolución provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El tribunal podrá valerse de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración, que en función de su especialidad técnica le solicite el tribunal por lo que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario

Deberán abstenerse de formar parte del tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en las que se de alguna de las causas recogidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de de Régimen Jurídico del sector público de 01 de octubre. BOE núm. 236 de 02 de Octubre de 2015

Asimismo, podrán ser recusados en los términos del artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente mencionadas. Al tribunal calificador, le será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de de Régimen Jurídico del sector público.

Al Tribunal podrán asistir los Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Carranque

ARTICULO 14.- NORMAS FINALES

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en el presente reglamento.

DISPOSICIONAL FINAL

Las presentes bases reguladoras de las bolsas de trabajo han sido elaborado por los servicios técnicos del Ayuntamiento y se expondrá a información pública.”

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria para APAREJADOR MUNICIPAL, con el siguiente contenido:

REFERENCIA: 01/2018



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: APAREJADOR/A

El objeto de estas bases es la regulación de una bolsa de trabajo que atienda a las necesidades de contratos temporales por acumulación de tareas, circunstancias de la producción, sustituciones por bajas, vacaciones o cualquier otra circunstancia temporal que suponga la necesidad del personal de esta Administración, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico. Las reguladoras de la presente bolsa se aprobaron por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria del día 26 de enero de 2017.

La relación laboral será un contrato por obra y servicio a media jornada, de lunes a viernes.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Titulación Académica: Estar en posesión del Título de Aparejador, (arquitecto técnico o grado de ingeniero de Edificación, o bien titulaciones de grado superior de la misma rama, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Estar en posesión del carnet de conducir clase B

La valoración de los méritos profesionales se realizará conforme al baremo siguiente, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas a tal efecto por el pleno del Ayuntamiento en sesión

VALORACIÓN DE MÉRITOS

Serán objeto de valoración, la experiencia profesional, la formación específica de los aspirantes y en el caso de que el Tribunal de selección determinara una prueba escrita y/o práctica del trabajo a desarrollar, se valorará la realización de dicha prueba. En dicho caso el baremo será de 0 a 5 que será sumado al establecido en el presente artículo, quedando excluidos del proceso selectivo, de manera inmediata aquellos aspirantes en cuya prueba hayan obtenido 0 puntos.

Méritos profesionales

La valoración de los méritos profesionales se realizará conforme al baremo siguiente:

10.1 Fase de concurso: En esta fase se valorará lo siguiente:

Experiencia profesional: Por haber prestados servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado, o bien haber trabajado en el sector privado en la misma categoría profesional de la plaza convocada, hasta un máximo de 5,00 puntos, a razón 0,20 puntos por cada mes completo. Se valorarán los meses completos



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

Tanto en los servicios prestados en las Administraciones Públicas como en el sector privado serán acreditados mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que irán acompañados necesariamente fotocopias de los contratos de trabajo o, en defecto de este último, certificado original expedido por el órgano competente o cualquier otro documento, original o debidamente compulsado, que acredite fehacientemente la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

En el caso de trabajadores autónomos, deberán aportar el modelo 036 de alta de la actividad profesional en el epígrafe relacionado con la plaza a la que se opta, así como justificante de pago de las obligaciones con la SS. Para el cómputo del tiempo trabajado en la actividad, la valoración será por meses, equiparable al cómputo estipulado en las presentes bases para los contratos presentados por cuenta ajena. En todo caso será exigible igualmente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social

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

Méritos Académicos y de Formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración, serán computadas a efectos de suma como de una hora de duración. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales. El tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes.

La valoración de los méritos académicos se realizará conforme al siguiente baremo:

Por acreditar titulación superior a la exigida (2 puntos)

Por acreditar la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en relación con la especialidad del puesto (máximo 3 Puntos)

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con el siguiente baremo conforme a la duración de los mismos:

- Hasta 20 horas, 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas, 0.20 puntos
- De 51 a 80 horas, 0.30 puntos
- De 81 a 150 horas, 0.40 puntos
- De 151 a 250 horas, 0.50 puntos
- Más de 250 horas, 0.60 puntos



AYUNTAMIENTO DE CARRANQUE (TOLEDO)

Plaza de las eras 5. C.P. 45216 . Telf. 925 544 065. Fax 925 529701

E-mail: aedl@carranque.es Web: www.carranque.es

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados, junto con las fotocopias pertinentes, debidamente compulsadas. No se valorará la titulación que dá acceso a la plaza.

A efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes. EN NINGÚN CASO SE VALORARÁN MÉRITOS NO ALEGADOS EN LA INSTANCIA O NO ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE EN EL PLAZO ESTIPULADO.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la convocatoria de APAREJADOR MUNICIPAL, en el BOP y la publicación de las bases reguladoras en la página web del Ayuntamiento de Carranque y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, de conformidad con lo establecido en el artículo 5.

El Alcalde

Javier Martín Manglano

La Secretario

M^a Mercedes Rubio Cepeda