



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR DE ESCALONA

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PROFESOR DE ADULTOS/BIBLIOTECARIO, DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL CASAR DE ESCALONA (TOLEDO)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases Generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal para el puesto de Profesor/a de Adultos/Bibliotecario/a (jornada parcial partida), del Ilmo. Ayuntamiento de El Casar de Escalona, como personal Laboral Fijo correspondiente a la Oferta de Empleo Público publicada en el BOP Toledo nº 100 de fecha 26/05/2022

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de acuerdo con los artículos 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, art. 19.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en cumplimiento de los preceptos anteriormente señalados, la presente Oferta de Empleo Público comprende plazas estructurales de personal laboral del Ayuntamiento de El Casar de Escalona para el año 2022, comprendidas en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la UE con la que tenga dicho vínculo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- 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 desempeñar tales funciones. 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.
- No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.



g) Estar en posesión de la titulación exigida según el siguiente cuadro.

Titulación exigida:

- Diplomatura, Grado o equivalente, en Maestro en Educación Primaria y B2 Inglés.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación/convalidación a título español o certificado de equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Casar de Escalona (<https://elcasardeescalona.sedelectronica.es/>), o recogerse en las propias oficinas del Ayuntamiento, sito en Plaza del Ayuntamiento, 1 – El Casar de Escalona.

Las solicitudes se presentarán de manera telemática o presencialmente.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a quince euros (15,00 €).

El importe de los derechos de examen podrá ser abonado en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Tarjeta de crédito/débito en dependencias municipales.

Transferencia bancaria a cualquiera de las cuentas municipales que a continuación se indican bajo el concepto de “Liquidación Tasa Expte. 363/2022” y a continuación el DNI del solicitante.

- EURO CAJA RURAL ES74 3081 0044 1910 9934 2022
- UNICAJA ES95 2103 7532 0200 3000 4808

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario. El nº identificativo del DNI/NIF, NIE de la persona aspirante debe coincidir con el número identificativo del resguardo de abono de la tasa.

No será válido el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor, NIE o pasaporte, en su defecto.
- Formulario Anexo II correctamente relleno.
- Original o copia compulsada de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenados según aparezcan en el Anexo II.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa.
- Original o copia compulsada de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.



- f) Informe de Vida Laboral actualizado.
- g) Certificación de servicios prestados en la Administración Pública de ser o haber sido personal laboral temporal o interino en cualquier Administración Pública y/o documentación acreditativa.
- h) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo III).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente, Anexo II, donde la persona aspirante especificará ordenadamente todos los méritos aportados.

Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de El Casar de Escalona, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento. En la propia solicitud (Anexo I) figurará un apartado por el que la persona aspirante solicitará dicha certificación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. En la resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el BOP Toledo, tablón de anuncios físico y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Casar de Escalona.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de El Casar de Escalona dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, en un nuevo Decreto por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el BOP Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios físico como tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de El Casar de Escalona.

6. Tribunal calificador:

Presidencia: A designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia. Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía - Presidencia.

Secretaría: El titular de la Secretaría General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.1. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre. Podrá estar formado por funcionarios y/o personal laboral fijo o interino.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en el mismo número con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, un Vocal y el/la Secretario/a o persona/s en quienes legalmente deleguen. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.



7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos, con un máximo de 100 puntos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

7.1. Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A. Experiencia Profesional: (Máximo 80% del total de puntos – Máximo 80 puntos).

A.1.) Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Casar de Escalona en el puesto objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo.

A.2.) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas o Entidades Locales: 0,25 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales. Jornada parcial y jornada parcial partida se considera jornada completa.

Los méritos referentes a experiencia Profesional se acreditarán según apartado 4.4. f) y g) de las presentes bases. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del contrato y jornada.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B. Formación y otros méritos: (Máximo 20% del total de puntos – Máximo 20 puntos). B.1.) Titulación superior a la exigida para acceder al puesto: 10 puntos

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Reevaluando la evaluación. Claves para su implementación eficaz: 5 puntos
- Educación emocional en la enseñanza: 5 puntos

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado.

- A) Experiencia profesional, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.
- B) Formación y otros méritos, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.
- C) De persistir el empate, empate en los apartados anteriores, se acudirán a la Resolución de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación Final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios físico y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Casar de Escalona la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

9.2. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la misma.



9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría y puesto.

10. Presentación de documentos.

10.1. Las/os aspirantes aprobadas/os y propuestos para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobadas/os para presentar en la Concejalía de Personal Administración, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

10.2. Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a Alcaldía-Presidencia la propuesta final para la contratación de aquellas personas aspirantes como personal Laboral Fijo. El número de personas aspirantes no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas, en el caso de ser las que establezcan, lo harán en las mismas condiciones y circunstancias.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución, en virtud de las condiciones publicadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el momento de la contratación.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de El Casar de Escalona a todos los efectos, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Concejalía de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de El Casar de Escalona. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Casar de Escalona, sito en Plaza del Ayuntamiento, Núm.1, C.P. 45542, El Casar de Escalona (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de su última publicación en el BOP Toledo o DOCM, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido por desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante a lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal

| IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA | |
|---|--|
| Primer apellido: | |
| Segundo apellido: | |
| Nombre: | |
| DNI/NIE: | |
| Fecha de nacimiento: | |

| DOMICILIO (A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) | |
|---------------------------------------|--|
| Domicilio: | |
| Localidad: | |
| Provincia: | |
| Teléfono/s: | |
| Correo electrónico: | |

| DERECHOS DE EXAMEN: | | | |
|-------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| Puesto al que opta (marcar x) | | | |
| Subgrupo | Cuerpo/Escala | Especialidad | |
| A2 | Escala Educativa | Profesor/a de adultos / Bibliotecario/a | <input type="checkbox"/> |
| C2 | Cuerpo Auxiliar | Auxiliar Administrativo | <input type="checkbox"/> |
| | Administración Especial | Monitor deportivo | <input type="checkbox"/> |
| AP (E) | Cuerpo Auxiliar | Auxiliar de Ayuda a Domicilio | <input type="checkbox"/> |
| | Oficial de Mantenimiento | Mantenimiento | <input type="checkbox"/> |
| | Limpieza de edificios | Limpiador/a de edificios | <input type="checkbox"/> |
| Importe ingresado: | | | _____ € |

Solicita Certificado de Servicios Prestados en esta Administración.

Declaración:

El/la abajo firmante solicita ser admitida/o en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada y que conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____



ANEXO II

Documento de valoración del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal
(cumplimentar un anexo por plaza)

| | |
|----------------------|--|
| Plaza a la que opta: | |
|----------------------|--|

| | |
|---------------------|--|
| Datos personales | |
| Apellidos y nombre: | |
| DNI/NIE: | |

Méritos alegados:

A) Experiencia profesional (Máximo 80 puntos).

A.1.) Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Casar de Escalona en el puesto objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo.

A.2.) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas o Entidades Locales: 0,25 puntos por mes completo.

| A cumplimentar por la persona aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|--|---|--------------------------------|--|
| | <i>Administración pública (especificar administración y períodos)</i> | <i>Puntuación asignada</i> | <i>Causa de no valoración (si procede)</i> |
| A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de El Casar de Escalona en el puesto objeto de la convocatoria: 0,75 puntos por mes completo. | | | |
| A.2) A.2.) Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas o Entidades Locales: 0,25 puntos por mes completo | | | |
| Total valoración | | | |

B) Formación y otros méritos (Máximo 20 puntos).

B.1) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, y los de contenido relativo al puesto que se opta, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

B.1.) Titulación superior a la exigida para acceder al puesto: 10 punto

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta:

- Reevaluando la evaluación. Claves para su implementación eficaz: 5 puntos
- Educación emocional en la enseñanza: 5 puntos

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.



ANEXO III

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Fdo.: _____

En El Casar de Escalona a 9 de Enero de 2023

Nº. I.-767