

REGLAMENTO DE INGRESO DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PRUNA

TITULO PRELIMINAR.

Artículo 1.- Objeto

El objeto de este Reglamento es la articulación de un sistema jurídico de selección y contratación basado en los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y disponibilidad presupuestaria.

1. Las necesidades del personal laboral de carácter temporal, que no exijan la realización de tareas permanentes y por tiempo continuado, cuya selección sea competencia del Ayuntamiento, se cubrirán de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

2. No se considerará personal laboral temporal aquél que haya cubierto idénticos puestos de trabajo durante más de tres años consecutivos. Dichos puestos adquirirán el carácter de permanentes debiendo ser incluidos en la Oferta de Empleo del año siguiente. Una vez creado el respectivo puesto en la plantilla de personal, se convocará la plaza en la forma establecida legalmente para el personal laboral fijo.

3. El apartado anterior no será de aplicación a los puestos de trabajo que se concreten en sustituciones o interinidades de personal laboral fijo o personal funcionario que, en todo caso, se considerarán como no permanentes.

4. Anualmente se dotará en el Estado de Gastos del Presupuesto Municipal una partida con la denominación “Personal Laboral Temporal”, que deberá tomar como consignación inicial el gasto correspondiente al ejercicio anterior por contratos de trabajo celebrados al amparo del presente Reglamento.

TITULO- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.

Artículo 3.- Régimen Aplicable.

El ingreso del personal especificado en el artículo 2 de este Reglamento se realizará mediante convocatoria pública que se ajustará en todo caso, a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones normativas de rango básico aplicables.

Artículo 4.- Sistema Selectivo.

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso, en el que se garantice, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

- CAPITULO II.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Artículo 5.- Comisión Permanente de Baremación y Selección.

1. Se constituye la Comisión Permanente de baremación y Selección del Ilustre Ayuntamiento de Pruna, constituida por los siguientes miembros:

- a)Un Presidente, que lo será el de la Corporación o Concejal en quién delegue.
- b)Cuatro Vocales: tres elegidos por nombramiento del Ayuntamiento Pleno entre los Concejales de los que al menos dos, pertenecerán a los Grupos que forman la oposición. El otro será designados por las Secciones Sindicales presentes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento. Se nombrarán asimismo, los correspondientes suplentes de los cinco vocales referidos.
- c)Un Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto, que lo será el del Ayuntamiento, el Jefe de Personal Administrativo ó funcionario en quién delegue.

2. A los miembros de la Comisión Permanente de Baremación y Selección les será de aplicación la normativa general de recusaciones e incompatibilidades establecidas por las Leyes.

Artículo 6.- Funciones y Competencias.

A la Comisión Permanente de Baremación y Selección del Ilustre Ayuntamiento de Pruna se encomienda las siguientes funciones y competencias:

- a)Valorar y baremar todas las solicitudes que, presentadas en la forma y tiempo establecidos por este Reglamento, soliciten su participación en los concursos de selección convocados por el Ilustre Ayuntamiento.
- b)Comprobar la veracidad de los datos consignados en las solicitudes, elevando, caso de existir inexactitudes, propuesta al Alcalde Presidente.
- c)Elevar propuesta al Alcalde-Presidente comprensiva de la relación de solicitudes presentadas, ordenadas de mayor a menor puntuación.
- d)Determinar ,supletoriamente, el encuadre dentro de los Grupos de Trabajo y Categorías establecidos por este Reglamento de aquellas Categorías y Puestos no incluidos directamente en aquellos.
- e)Disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.
- f)Todas aquellas funciones y competencias que en materia de personal les sean delegadas por los órganos municipales competentes.
- g)Cualesquiera otras competencias o funciones les hayan sido conferidas por el presente reglamento.

Artículo 7.- Funcionamiento de la Comisión.

1.La Comisión se reunirá obligatoriamente en los cuatro días siguiente a la finalización del plazo establecido en el artículo 1, apartado 1 de este Reglamento.

2.La Comisión quedará validamente constituida con la asistencia de tres de sus miembros. No obstante, será siempre necesaria la presencia del Presidente y del

Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

3.Las decisiones de la Comisión revestirán la forma de propuesta dirigida al Alcalde-Presidente y se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, decidiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

De cada sesión de la Comisión se levantará acta en la que constarán, los miembros asistentes, asuntos, tratados, propuestas adoptada, en su caso, y resultado de las votaciones.

4.La comisión elevará propuesta al Alcalde-Presidente comprensiva de la relación de solicitudes presentadas. La propuesta se estructurará de la siguiente forma:

a) Relación que habrá de indicar los nombres y apellidos de los aspirantes junto a su puntuación, ordenada de mayor a menor, agrupados por puestos de trabajo.

b) Deberá indicar en su apartado observaciones, las características del aspirante que puedan tener interés respecto a los puestos de trabajo “especiales”, de conformidad con lo previsto en este Reglamento.

c)Deberá indicar relación de exclusiones y causas de las mismas.

d)Deberá indicar en su apartado Reservas la numeración ordinal de los solicitantes que queden en esta situación.

5.La propuesta se elevará dentro de los cinco días siguientes a la terminación del plazo de presentación de Instancias previsto en el artículo 11, apartado 1. Este plazo podrá ser prorrogado, previo acuerdo de la Comisión, por plazo de cuarenta y ocho horas.

6.Serán complementarias las demás reglas de funcionamiento establecidas en la legislación administrativa.

- CAPITULO III.- CONVOCATORIA PÚBLICA Y BOLSA DE RESERVA.

Artículo 8º.- Objeto y Temporalidad de la Convocatoria.

1.La necesidad de convocar un puesto de trabajo se comunicará, con una antelación mínima de veinticuatro horas, a los Grupos Municipales y Sindicatos.

2.Se efectuará Convocatoria Pública de los distintos puestos de trabajo que sean necesarios.

La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento debiendo incluir:

Tipo de Contrato.

Duración del Contrato.

Enquadramiento del puesto dentro de los Grupos de Trabajo y Categorías establecidos en el Convenio Colectivo en vigor, y supletoriamente en este reglamento.

Grupo retributivo recogido en el convenio colectivo en vigor, y en su defecto, cuantía mensual bruta del contrato.

Indicación de si el contrato está o no sujeto al Convenio Colectivo de Personal Laboral vigente, si lo hubiese.

Referencia a los criterios de selección establecidos en este Reglamento.

Lugar de información de Bases y lugar de recogida y presentación de solicitudes.

Constitución, en su caso, de Bolsa de Reserva.

Condiciones “especiales” que deban reunir los aspirantes, de conformidad con los Programas o Subvenciones que motivan la contratación.

3. Para catalogar los puestos dentro de los distintos Grupos de Trabajo y Categorías, se atenderá a las disposiciones, en cada momento vigentes, del Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Pruna. Siendo supletorias del mismo, las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

4. Los puestos no clasificados en alguno de los grupos de trabajo y categorías específicos, se encuadrarán en el Grupo Profesional y Categoría que determina la Comisión Permanente de Baremación y Selección, siguiendo el criterio de similitud de titulación.

Artículo 9º.- Bolsa de Reserva.

1. Se establece, como instrumento auxiliar para la selección del personal objeto de este Reglamento, la posibilidad de constituir Bolsa de Reserva de aspirantes no seleccionados en las convocatorias públicas efectuadas. La posibilidad de constituir o no Bolsa de Reserva se establecerá en las respectivas convocatorias de puestos de trabajo.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 apartado 2 del Reglamento, se establecen, con carácter supletorio las siguientes Categoría y Grupos Profesionales:

GRUPO I. Titulación mínima exigida: Certificado de Escolaridad. Comprende las siguientes Categorías: Ayudante de oficios, Guarda, Guarda Nocturno, Guarda Jardinero, Limpiadora, Mozo de servicio. Operario de servicios generales, Ordenanza, Portero, Vigilante, Peón de oficios, Conductor (se exigirá además la posesión del Carnet de Conducir clase C1.

GRUPO II. Titulación mínima exigida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, F.P. de primer grado o equivalente, Comprende las siguientes Categorías: Auxiliar de Clínica, Auxiliar Siquiátrico, Ayudante Sanitario, Celador, Jardinero, Auxiliar administrativo, Telefonista y Socorrista. Este grupo comprenderá también todas las profesiones que exigen para su ejercicio estar en posesión de los títulos exigidos en este Grupo.

GRUPO III. Titulación mínima exigida: Bachiller Superior, F.P. de Segundo grado o equivalente. Comprende las siguientes Categorías: Administrativo, Delineante, Programador, Operador de Ordenadores, etc. Este Grupo comprenderá también todas las profesiones que exigen para su ejercicio estar en posesión de los títulos exigidos en este Grupo.

GRUPO IV. Titulación mínima exigida: Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional Tercer Grado o equivalente. Comprende las siguientes categorías: Todas las profesiones o carreras que exigen para su ejercicio estar en posesión de los títulos exigidos en este grupo.

GRUPO V. Titulación mínima exigida: Doctor, Licenciado ingeniero, Arquitecto o equivalente. Comprende las siguientes Categorías: Todas las profesiones o carreras que exigen para su ejercicio estar en posesión de los títulos exigidos en este Grupo.

3. Las Bolsas de Reservas resultantes de las Convocatorias, tendrán plena vigencia de aplicación a los puestos de trabajo, pertenecientes a la misma Categoría y Grupo

Profesional, que demande el ilustre Ayuntamiento en los doce meses siguientes a la terminación del procedimiento selectivo que formó la Bolsa de Reserva.

- CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Artículo 10.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se cumplimentarán y firmarán por los interesados en el modelo oficial, que se adjunta como ANEXO I.

A las solicitudes se le unirá la documentación, necesaria indicada en los artículos 13 y 14. Se cumplimentará una solicitud por cada Categoría Profesional a la que opten los solicitantes.

Artículo 11. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

1.El plazo de presentación de solicitudes será de siete días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en los lugares públicos de mayor concurrencia.

2.Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pruna, sito en Plaza de la Constitución s/n de Pruna, código postal 41670, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes laborables, o de conformidad con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 12. Requisitos de los Aspirantes.

1.Los aspirantes deberán reunir a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a)Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- b)Ser mayor de 18 años, pudiendo participar asimismo, los menores de 18 años y mayores de 16 años, que vivan de forma independiente con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- c)No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, y ello sin que se puedan establecer exclusiones o discriminaciones por razón de limitación física o psíquica.
- d)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.
- e)No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la legislación en vigor en cada momento.
- f)Estar en posesión del título exigible que para cada Grupo de Trabajo o Categoría se indican en el artículo 9, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.
- g)Poseer, en su caso, los requisitos “especiales” que caracterizan determinados programas de trabajo concertados con otras Administraciones Públicas.

2.La no observancia de los requisitos del apartado anterior motivará la exclusión directa de la solicitud.

3.La inexactitud probada de los datos consignados en la solicitud, que no se deba a errores materiales, y referida tanto a los requisitos exigidos a los aspirantes como a sus

méritos profesionales, supondrá la exclusión directa de la misma del procedimiento selectivo.

4. Compete al Alcalde-Presidente mediante Resolución motivada declarar la exclusión, previa propuesta de la Comisión Permanente de Baremación y Selección, que indicará la valoración o comprobación de la actitud o veracidad de los datos consignados en la solicitud por los solicitantes, mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Artículo 13. Acreditación de requisitos.

1. Los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos que acrediten los requisitos.
a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentos equivalentes para las naciones de la UE.

b) Declaración jurada del solicitante de no estar incurso en los motivos de exclusión señalados en el apartado 1 letras c) d) y e) del artículo anterior.

c) Fotocopia compulsada del título exigido, según el Grupo de Trabajo o Categoría, o Certificado de notas visado por la Secretaria del Centro de expedición.

d) Partida de nacimiento del solicitante.

2. En la Convocatoria Pública podrá solicitarse documentación “ad hoc” relacionada con los requisitos “específicos” exigidos por el Programa o Subvención que motiva la Convocatoria.

Artículo 14. Acreditación de los méritos.

Los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada de los siguientes documentos que acrediten los méritos que estimen oportuno alegar conforme a los baremos establecidos por este Reglamento:

a) La experiencia laboral se acreditará mediante la aportación de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, o certificación de las cotizaciones a la Seguridad Social por los servicios prestados. La experiencia en el sector público deberá acreditarse mediante fotocopia de los contratos o títulos de funcionario correspondiente.

b) La posesión de conocimientos específicos adquiridos en el desempeño de puestos de trabajo deberán aparecer claramente indicados en los Certificados del apartado anterior.

c) La posesión de otros títulos académicos distintos a los exigidos en la convocatoria se acreditarán de la forma señalada en el artículo 13, apartado 1, letra c)

d) Los cursos realizados se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los diplomas correspondientes o certificado de la institución expendedora del título, en todo caso, deberá incluir el número de horas lectivas, de lo contrario, se valorará con la mínima puntuación prevista según el tipo de curso.

e) La condición de discapacitado, en grado superior al 33%, se acreditará mediante certificado de la Administración competente.

f) Para valorar otros méritos que los solicitantes puedan poseer será necesario aportar, certificados originales, documentos oficiales o privados, o fotocopias de los mismos, compulsadas por la Secretaria del Ayuntamiento. En dichos certificados o documentos deberán quedar claramente acreditados los méritos poseídos, de lo contrario, no se baremarán por la Comisión Permanente de Baremación y Selección.

TITULO II. DEL INGRESO.

- CAPITULO I . NORMAS GENERALES.

Artículo 15.- Baremación de las Solicitudes.

1. El baremo de selección es el que figura en el Anexo II del presente Reglamento.
2. Las solicitudes presentadas serán valoradas y baremadas por la Comisión que formulará propuesta al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pruna, en la que constará la puntuación, ordenada de mayor a menor, obtenida por cada uno de los aspirantes, admitidos para cada puesto, los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión, y los aspirantes, ordenados ordinalmente, que pasan a constituir, en su caso, la Bolsa de Reservas.
3. La Comisión tendrá en cuenta e incluirá en el apartado “Observaciones” de la propuesta, los requisitos “Especiales” tales como: ser mayor de 45 años, ser mujer desempleada mayor de 30 años, ser parado de larga duración, ser trabajador agrícola, etc, que determinados programas de trabajo concertados con las distintas Administraciones Públicas, exigen a los candidatos a ser contratados al amparo de estos programas públicos de fomento de empleo.

Artículo 16º.- Resolución de Alcaldía.

1. La propuesta de la Comisión Permanente, así como, en su caso, la Bolsa de Reserva, se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento, sito en las Dependencias Centrales en Plaza de la Constitución s/n, por un plazo de 5 días.
2. Los interesados, o sus representantes, podrán instar escrito de subsanación de errores dirigido al Alcalde-Presidente durante el plazo establecido en el apartado anterior.
3. A la vista de la propuesta de la Comisión, y en su caso, de los escritos de subsanación de errores, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará la correspondiente Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, y deberá exponerse en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento, sito Plaza de la Constitución s/n.

Artículo 17.- Reclamación.

1. Contra las resoluciones de la Alcaldía aprobatorias de la Selección, y, en su caso, de la bolsa de Reservas podrán los interesados, o sus representantes, formular recurso potestativo de reposición, o recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción competente. La interposición de este recurso requerirá comunicación previa dirigida al Alcalde-Presidente de Pruna.
2. La interposición de cualquier recurso, excepto de los casos en que, por la autoridad judicial competente, se establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

- CAPITULO II. CONTRATACION.

Artículo 18. Acceso al puesto de trabajo.

1. Los aspirantes irán siendo llamados, por orden de mayor a menor puntuación para que opten a los distintos puesto de trabajo convocados.
2. Si la convocatoria hubiera previsto la constitución de Bolsa de Reservas, los aspirantes serán seleccionados en la forma prevista en el apartado anterior conforme se vayan demandando por los distintos servicios municipales los puestos de trabajo

pertenecientes a los mismos Grupos y Categorías Profesionales que fueron objeto de la Convocatoria. La Bolsa se tomará, en todo caso, completa, esto es, teniendo en cuenta, en todas las selecciones, a todos los solicitantes que estén validamente inscritos en la misma.

3. En los puestos de trabajo que surjan en el marco de programas de fomento de empleo, los apartados 1/ y 2) se realizarán con los aspirantes mejor situados que cumplan con los requisitos, especiales determinados en los programas respectivos.

Artículo 19. Contratación y período de prueba.

1. Realizada la elección, se procederá a la contratación, a cuyo fin, el departamento de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento solicitará del aspirante los documentos que sean necesarios para ultimar su contratación.

2. Los aspirantes seleccionados suscribirán contratos temporales celebrados al amparo de los Reales Decretos de contratación temporal. Estos contratos se formalizarán por escrito, en los modelos oficiales y en ellos se harán constar los períodos de prueba previstos en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores o Convenio Colectivo del Personal laboral en vigor.

En todos los casos, la situación de incapacidad laboral transitoria que afecte al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirá el cómputo del mismo.

Disposición Final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegramente en el “Boletín Oficial de la Provincia”, de conformidad con la legislación administrativa.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PRUNA.

Don/doña, estado civil con D.N.I. con domicilio en Provincia de Calle/plaza Teléfono
..... Atentamente,

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la Convocatoria efectuada para personal laboral temporal que este Ayuntamiento ha publicado, y estando interesado en concurrir a la selección que sobre el puesto de trabajo de Código del puesto; se lleva a cabo, hago constar:

1º.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la Convocatoria para el puesto de trabajo al que solicito concurrir.

2º.- Que acompaño a la presente solicitud documentación justificativa de los requisitos exigidos y méritos con los que cuento(*).

Por todo ello SOLICITO: ser admitido/a en la selección referida.

Pruna a de de

Fdo

(*) DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA SOLICITUD.

1) Los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada de los siguientes documentos que acrediten los requisitos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentos equivalentes para los nacionales de la UE.

b) Declaración jurada del solicitante de no estar incurso en los motivos de exclusión

siguiente:

- No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y ello sin que puedan establecer exclusiones o discriminaciones por razón de limitación física o psíquica.
 - No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, no hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
 - No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la legislación en vigor en cada momento.
- c) Fotocopia compulsada del Título exigido, según el Grupo de Trabajo o Categoría, o Certificado de notas visado por la Secretaría del Centro de Expedición.
- d) Fotocopia compulsada justificativa, en su caso, de reunir los requisitos “especiales” exigidos.

2) Los aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada de los siguientes documentos que acrediten los méritos que estimen oportuno alegar:

- a) La experiencia laboral se acreditará mediante la aportación de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, o certificación de las cotizaciones a la Seguridad Social por los servicios prestados. La experiencia en el sector público deberá acreditarse mediante los contratos de trabajo o títulos de funcionario correspondientes.
- b) La posesión de conocimientos específicos adquiridos en el desempeño de puestos de trabajo deberán aparecer claramente indicados en los Certificados del apartado anterior.
- c) La posesión de otros títulos académicos distintos a los exigidos en la convocatoria se acreditarán de la forma señalada en el apartado 1 c)
- d) Los cursos realizados se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los diplomas correspondientes o certificado de la institución expendedora del título, en todo caso, deber incluir en número de horas lectivas, de lo contrario, se valorará con la mínima puntuación prevista según el tipo de curso.
- e) La condición de discapacitado, en grado superior al 33% se acreditará mediante certificado de la Administración competente.
- f) Para valorar otros méritos que los solicitantes puedan poseer es necesario aportar certificados originales, documentos oficiales o privados, o fotocopias de los mismos, compulsadas por la secretaría del Ayuntamiento. En dichos certificados o documentos deberán quedar claramente acreditados los méritos poseídos, de lo contrario, no se baremarán por la Comisión Permanente de Baremación y Selección.

ANEXO II. BAREMACIÓN.

A) Por experiencia en puestos de similar o mayor categoría relacionado con el de la Convocatoria, desempeñados en la Administración Local: 0,20 puntos por mes, con un máximo valorable de 2,50 puntos.

B) Por experiencia en puestos de similar o mayor categoría relacionado con el de la convocatoria, desempeñados en cualquier otra Administración Pública: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 2,50 puntos.

C) Por experiencia en puestos de similar o mayor categoría relacionado con el de la convocatoria, desempeñados en cualquiera actividad privada: 0,05 puntos por mes, con un máximo de 1,80 puntos.

D) Por conocimientos específicos adquiridos en el desempeño de los puestos de trabajo: máximo 1,50 puntos a discreción de la Comisión Permanente de Baremación y Selección.

E) Por cursos específicos relacionados con el puesto de trabajo convocado, celebrados por la Universidad, Organismos e Instituciones Públicas, INAP, IAPP, CEMCI o institución autonómica equivalente, F.A.M.P y F.E.M.P:

Hasta 20 horas 0, 25 Puntos.

De 21 a 50 horas 0, 45 Puntos.

De 51 a 100 horas 0, 65 Puntos.

Más de 101 horas 0, 85 Puntos.

Con un máximo de 4 puntos en este apartado.

F) Por cursos específicos relacionados con el puesto de trabajo convocado celebrados por instituciones distintas a las relacionadas en el apartado anterior:

Hasta 20 horas 0,08 Puntos.

De 21 a 50 horas 0,15 Puntos.

De 51 a 100 horas 0,22 Puntos.

Más de 101 horas 0,28 Puntos.

Con un máximo de 1,75 puntos en este apartado.

G) Por la posesión de títulos de rango académico superior al exigido en la Convocatoria relacionados con el Puesto de Trabajo convocado: 0,5 puntos por cada título con un máximo de 2 puntos.

H) Por otros méritos alegados: Máximo 2 Puntos a discreción de la Comisión Permanente de Baremación y Selección.

I) Por la celebración de entrevista personal: se valorará con un máximo de 2,5 puntos a discreción de la comisión, que podrá realizarla o no.

NOTA:

Para la valoración del tiempo de trabajo se toman meses completos a jornada completa. Los períodos inferiores se podrán sumar entre sí para completar meses; el tiempo de trabajo a media jornada requerirá el doble de tiempo para la puntuación de un mes completo.