



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

Patronato de la Universidad Popular Municipal

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE) DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE ALBACETE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 (BOP 145, DE 12/12/2022) Y 2024 (BOP 146, DE 18/12/2024).

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección.

A) Estas bases específicas regirán la convocatoria del proceso selectivo destinado a cubrir, como personal laboral fijo, dos plazas a jornada completa de Auxiliar Administrativo clasificadas en el grupo C, subgrupo C2, según 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, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2024.

B) Las dos plazas convocadas lo son por el turno general de acceso libre.

C) El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.7 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 47 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y en la DA 2.^a del RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

D) En lo no previsto por estas bases se aplicará lo establecido en las bases generales que rigen los procesos selectivos que convoca el Ayuntamiento de Albacete para la selección del personal laboral fijo, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 29 de marzo de 2017 (BOP 44, de 17 de abril de 2017).

Base segunda: Requisitos de participación.

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que se indican en las “bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Albacete para la selección del personal laboral fijo”, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albacete, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOP 44, de 17 de abril de 2017).

– No estar inscritas en el Registro Central de Delincuentes sexuales, de acuerdo con la resolución de 13/09/2016 de la Dirección General de la Función Pública, para la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.

– Poseer o estar en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o de la correspondiente convalidación.

Base tercera: Solicitudes y derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en las referidas bases generales y en las presentes bases específicas, y se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, debiendo adjuntar certificados de los méritos alegados, siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

1. Cumplimentando la solicitud o instancia electrónica que aparece en la sede electrónica del Patronato de la Universidad Popular de Albacete.

2. Cumplimentando la solicitud de participación que aparece en la web del Patronato de la Universidad Popular de Albacete (www.upalbacete.es), para presentación en soporte papel, en el Registro General de la Universidad Popular de Albacete.

3. Por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes de la Universidad Popular puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

La presentación de la solicitud de participación implica la manifestación de que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria a fecha de fin del plazo de presentación de las solicitudes. Asimismo, implicará el consentimiento expreso en cuanto a la cesión de los datos de carácter personal del interesado a cualquier entidad o Administración Pública, que en su caso pueda resultar cesionaria de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que se haga constar la oposición.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones, debiendo marcar la correspondiente opción en el modelo de instancia:

- Quienes figuren como demandantes de empleo no remunerado.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

En caso de solicitar exención de los derechos de examen, la persona solicitante deberá adjuntar a la instancia certificación fehaciente de la causa de exención alegada.

En caso de no estar exento, a la solicitud se acompañará justificación de haber abonado los derechos de examen señalados en la instancia conforme al procedimiento indicado en la misma.

Base cuarta: Proceso de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición libre que constará de dos fases: Oposición y concurso, en este orden.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre la puntuación máxima de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de oposición supondrá un máximo de 30 puntos (15 por cada ejercicio) y la fase de concurso un máximo de 10 puntos. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para el Patronato, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma previstos en la normativa vigente.

A) Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico (máximo 30 puntos).

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas con una única opción correcta. El número de preguntas será determinado por el Tribunal calificador, pudiendo añadir preguntas de reserva, y su contenido se ajustará al temario que figura en el anexo I.

La duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

Esta prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener al menos 7,5 puntos para la superación del ejercicio. Cada pregunta contestada correctamente, se valorará en positivo; la no contestada no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta.

La fórmula a utilizar para el cálculo de la puntuación obtenida en el ejercicio será la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)}{\text{Número total de preguntas}} \times 15$$

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de los aspirantes, determinará la nota de corte o nota mínima para superar la prueba, teniendo en cuenta que dicha nota nunca será inferior a 7 puntos ni superior a 8 puntos.

Segundo ejercicio: Práctico.

Accederán únicamente aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos y/o en la realización de una prueba práctica, relacionados con la materia específica, que podrán ser o no eliminatorios entre sí, según determine el Tribunal calificador.

La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión, contenido y dificultad de este.

La puntuación máxima del ejercicio será de 15 puntos, siendo necesario obtener al menos 7,5 puntos para superarlo.

Antes de la realización del ejercicio práctico, el Tribunal informará a las personas aspirantes de la valoración de cada supuesto y/o prueba práctica, y resolverá las dudas que puedan surgir al respecto.

El Tribunal valorará, en función del tipo de examen realizado, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática y claridad de ideas, así como la calidad, orden y limpieza en la ejecución o expresión.

B) Fase de concurso (máximo 10 puntos).

Para que se proceda a la valoración de esta parte, que no tendrá carácter eliminatorio, las personas aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, presentado según lo indicado en la base tercera.

La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

- Antigüedad (máximo 2 puntos): 0,20 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados. (*)

- Experiencia profesional (máximo 5 puntos) desglosados en:

- Máximo 3 puntos, a razón de 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual categoría, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

- Máximo de 2 puntos, a razón de 0,50 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, considerándose también las fracciones proporcionales de meses trabajados.

(*) En relación a los puntos de antigüedad y experiencia profesional, se tendrán en cuenta las siguientes especialidades:

- Los servicios prestados en cualquier Administración Pública se acreditarán mediante certificado emitido por la misma que contenga los datos que constan en el anexo III.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo.

- Titulación académica (máximo 1 punto): Valorándose con 0,50 puntos cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.



– Cursos de formación (máximo 2 puntos). Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,0125 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

Base quinta.– Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de trabajo, para cubrir las necesidades temporales de personal que se produzcan en el marco de las plazas convocadas, con aquellas personas que hayan superado al menos la primera prueba del proceso. El orden de la misma quedará determinado conforme se indica en el convenio colectivo del Patronato de la Universidad Popular Municipal de Albacete.

La citada bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior derivada de Oferta de Empleo Público, la cual anulará las bolsas de procesos anteriores.

La bolsa de trabajo resultante del proceso se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Universidad Popular (<https://up.sedipualba.es/>), y podrá consultarse durante toda su vigencia en el apartado de Empleo Público de la página web www.upalbacete.es.

Base sexta.– Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre 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, respectivamente, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.

ANEXO I

MATERIA COMÚN

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Los poderes del Estado.

Tema 2.– Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Estatutos de autonomía.

Tema 3.– La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Patronato de la Universidad Popular Municipal como organismo autónomo local. Finalidad y competencias. Estatutos y órganos de gobierno.

Tema 4.– La Hacienda Pública. Principios y normas generales de la Administración Financiera y Tributaria.

Tema 5.– Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley de Prevención de Riesgos. Principios de la acción preventiva.

Tema 6.– Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1.– El municipio. Elementos: Territorio y población. Competencias de los municipios. La organización municipal. Principios fundamentales. Municipios de gran población y municipios de régimen común.

Tema 2.– Municipios de gran población: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. Las comisiones informativas.

Tema 3.– Las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 4.– El presupuesto de las corporaciones locales: Elaboración, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.



Tema 5.– Formas de acción administrativa. Fomento, Policía y Servicios Públicos. Sistemas de gestión de los Servicios Públicos.

Tema 6.– Bienes municipales. Clasificación. Especial referencia a los bienes de dominio público.

Tema 7.– La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 8.– Personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico y sistemas de ingreso. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración Pública y de sus funcionarios. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho.

Tema 10.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa. La actividad de la UPMA.

Tema 11.– Atención al público. Derecho de información de los administrados. Información general e información en expedientes en que sean interesados.

Tema 12.– El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 13.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 14.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

Tema 15.– Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Ámbito subjetivo de aplicación, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización de datos y buen gobierno del Ayuntamiento de Albacete: Competencias.

Tema 16.– La protección de datos en el derecho español: Principios de protección de datos, derechos de las personas e identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Tema 17.– La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 18.– La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Instancia para la participación en el proceso de selección de dos plazas de Auxiliar Administrativo de la Universidad Popular Municipal de Albacete, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 y 2024).

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre			
DNI		Fecha de nacimiento	
E-mail		Teléfono móvil	
Domicilio			
Municipio		Provincia	
C. P.			

El interesado actúa:
☐ En nombre propio.
☐ A través de representante (necesario acreditar representación a través de modelo normalizado).



PAGO DE DERECHOS DE EXAMEN	
Importe a abonar: 20 €	Número de cuenta: ES70 3190 0974 3142 1646 1527 Concepto: "AUXILIAR" y "nombre y apellidos" NOTA: No pagar por transferencia si se va a presentar instancia por Internet. La presentación por Internet requiere pago con tarjeta.
Tipo de exención de pago (causas): ☐ Demandante de empleo sin prestación. ☐ Discapacidad igual o superior al 33 %. ☐ Familia numerosa. En caso de alegar alguna causa de exención del pago, deberá usted aportar la documentación justificativa de la misma.	

Adjunta (marcar según proceda):

- ☐ DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- ☐ Titulación exigida para la participación en el proceso.
- ☐ Resguardo del pago de tasas, por el importe de 20 €.
- ☐ Documentación que acredite la causa de exención del pago de los derechos de examen.
- ☐ Poder de representación, si procede.
- ☐ Autobaremo (anexo IV) y documentación acreditativa de los méritos alegados:
 - ☐ Certificados o diploma/s de cursos de formación/otras titulaciones valorables según las bases.
 - ☐ Certificado/s de servicios prestados en la Administración Pública (anexo III).

Conforme se indica en la base tercera, la presentación de esta solicitud implicará el consentimiento expreso en cuanto a la cesión de los datos de carácter personal del interesado a cualquier entidad o Administración Pública, que en su caso pueda resultar cesionaria de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que se haga constar la oposición.

☐ Me opongo.

SOLICITA:

Que se le admita para participar en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

Firmado:

En Albacete a ____ de _____ de 202__.

Sr. Presidente de la Universidad Popular Municipal de Albacete.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Patronato de la Universidad Popular con la finalidad de gestionar la solicitud del interesado/a, facilitar al interesado/a la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado, pudiendo ejercer el derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, derecho a solicitar su rectificación o supresión, derecho a solicitar la limitación de su tratamiento, derecho a oponerse al tratamiento y derecho a la portabilidad de los datos.

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Don/Doña _____, con cargo _____.

CERTIFICA:

Ministerio, organismo o corporación	
Localidad	Provincia
NIF interesado	Apellidos y nombre



Servicios prestados	Grupo/nivel proporcionalidad	Vínculo (1)	Inicio			Final						
			Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días	(2)
									Total			

Y para que conste y surta los efectos oportunos certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los datos obrantes en esta entidad.

En _____ a ____ de _____ de 202__.

Fdo. Don/Doña _____

Cargo _____

(1) C: Funcionario de carrera

V: Personal eventual

P: Funcionario en prácticas

L: Contratado laboral

E: Funcionario interino

EF: Excedencia forzosa

(2) Jornada/situación:

C: Jornada completa

P: Jornada parcial

EIP: Excedencia por interés particular

ECF: Excedencia por cuidado de familiar

LSR: Licencia sin retribución

ANEXO IV
AUTOBAREMO

DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre			
DNI		Teléfono	
E-mail			
Dirección			
Localidad		C. P.	
Provincia			

RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS:

- Doc. número 1 _____
- Doc. número 2 _____
- Doc. número 3 _____
- Doc. número 4 _____
- Doc. número 5 _____
- Doc. número 6 _____
- Doc. número 7 _____
- Doc. número 8 _____
- Doc. número 9 _____
- Doc. número 10 _____
- Doc. número 11 _____
- Doc. número 12 _____
- Doc. número 13 _____
- Doc. número 14 _____
- Doc. número 15 _____
- Doc. número 16 _____
- Doc. número 17 _____
- Doc. número 18 _____
- Doc. número 19 _____



* NOTA: Si se dispone de más documentos a presentar, se puede continuar en otra hoja

AUTOBAREMACIÓN:

Antigüedad (máx. 2 puntos):

* Instrucciones para el cálculo de este apartado:

Multiplicar por 0,20 el número de años trabajados en cualquier Administración Pública.

Si se ha trabajado un período inferior al año, se debe calcular la fracción proporcional, multiplicando cada mes completo por 0,0167.

Doc. n.º	Entidad	Puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos	Propuesta baremación candidato*	Baremación Tribunal
				Totales			

Experiencia profesional en puestos de igual categoría (máx. 3 puntos):

* Instrucciones para el cálculo de este apartado:

– Multiplicar por 0,5 el número de años trabajados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual categoría.

– Si se ha trabajado un período inferior al año, se debe calcular la fracción proporcional, multiplicando cada mes completo por 0,0417.

Doc. n.º	Entidad	Puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos	Propuesta baremación candidato*	Baremación Tribunal
				Totales			

Experiencia profesional en puestos de superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar (máx. 2 puntos):

* Instrucciones para el cálculo de este apartado:

– Multiplicar por 0,5 el número de años trabajados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de superior categoría y que guarde relación con el trabajo a desempeñar.

– Si se ha trabajado un período inferior al año, se debe calcular la fracción proporcional, multiplicando cada mes completo por 0,0417.



Doc. n.º	Entidad	Puesto de trabajo	Fecha inicio	Fecha fin	Meses completos	Propuesta baremación candidato*	Baremación Tribunal
				Totales			

Titulación académica (máx. 1 punto)

* Instrucciones para el cálculo de este apartado: 0,5 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.

Doc. n.º	Entidad que acredita la titulación	Título/máster/curso	Propuesta baremación candidato*	Baremación Tribunal
		Totales		

Formación (máx. 2 puntos).

* Instrucciones para el cálculo de este apartado: Multiplicar por 0,0125 las horas de los cursos de duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las administraciones públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica.

Doc. n.º	Entidad que acredita la formación	Curso de formación	Fecha inicio	Fecha fin	Horas	Propuesta baremación candidato*	Baremación Tribunal
				Totales			

Firmado: _____