

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de Algallarín

Núm. 3.429/2022

Por Resolución de la Presidencia 2022/771, de fecha 07/09/2022, se han aprobado las bases para la selección de personal laboral temporal en régimen de sustitución de la ELA, para tareas de dinamizador Guadalinfo, expediente Gex 2022-1040, al amparo de lo previsto en el artículo 15 del TRET, documento electrónico 8576 9F10 397A 770A DFB8.

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas podrán solicitarlo mediante INSTANCIA AUTOBAREMADA que se dirigirá a la Presidenta de la Entidad Local de Algallarín y durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad Local Autónoma de Algallarín, dirección:

<https://www.algallarín.es> (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes).

Las solicitudes de participación podrán presentarse en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de INSTANCIA AUTOBAREMADA para tomar parte en el proceso selectivo será el que figura como Anexo I a las presentes bases. En la INSTANCIA AUTOBAREMADA deberá especificarse todos los méritos valorables que se aleguen y SE ACRE-DITARÁN CUANDO LOS CANDIDATOS SEAN REQUERIDOS PARA ELLO (NO EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

En Algallarín, 7 de septiembre de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta de la ELA de Algallarín, Encarnación Jiménez Vergara.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN RÉGIMEN DE SUSTITUCIÓN DE LA ELA DE ALGALLARÍN PARA TAREAS DE DINAMIZADOR GUADALINFO. EXP. GEX 2022-1040.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto la selección mediante concurso de un/a Dinamizador/a responsable del Centro Guadalinfo a tiempo completo durante el tiempo que trascorra desde la resolución del presente proceso selectivo hasta la resolución del procedimiento de estabilización regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y cuya fecha límite de resolución se establece a fecha 31 de diciembre de 2024.

La presente convocatoria se aprueba con base en la DA 4º del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo en cuyo último párrafo se determina que:

“Igualmente se podrán suscribir contratos de sustitución para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y en los términos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de

igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente y los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en el presente Decreto.

La publicidad de la convocatoria, de las bases y demás resoluciones dictadas en el seno de este procedimiento se formalizará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en tablón de edictos de la Corporación alojado en la sede electrónica:

(<https://sede.eprinsa.es/algallar/tablon-de-edictos>)

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

-Denominación del puesto de trabajo: Dinamizador/a responsable del Centro Guadalinfo.

-Número de contrataciones: 1.

-Duración del contrato: Hasta la resolución del procedimiento de estabilización que, como máximo, se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2024.

-Grupo de cotización: 07.

-Funciones:

Las funciones asignadas a este puesto de trabajo son las siguientes:

Para la selección del puesto de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo, se tendrá en cuenta el siguiente perfil dado que se constituyen los Centros en ESPACIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DIGITALES DE LA CIUDADANÍA cuyo objetivo es servir de plataforma hacia la integración en la nueva sociedad y economía digital, contribuyendo a la transformación digital de Andalucía y a la reducción de las brechas digitales:

1. Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

2. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

3. Capacidad para programar, minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.

4. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

-Sensibilización y desarrollo de las competencias en el uso de los servicios digitales, encuadradas en un itinerario confeccionado en base a las necesidades que, por perfiles, niveles y grado de especialización demanden los sectores productivos.

-La capacitación digital de la ciudadanía para que todas las personas puedan comunicarse, comprar, realizar transacciones, relacionarse con las administraciones usando las tecnologías digitales con autonomía y suficiencia. Para ello deberá poner especial énfasis en aquellos colectivos que encuentran más dificultades para adquirir estas competencias actualmente, como las personas mayores, personas con bajos niveles de renta, de zonas no urbanas o con bajo nivel educativo. Dado que en estos colectivos se encuentran muchos casos de personas que no poseen dispositivos electrónicos ni, por tanto, conectividad.

-Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo de la localidad, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en la localidad de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

-Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

-Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/s y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer

eslabón responsable de conseguir la “Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital”, según el potencial y perfil de cada usuario/a.

-Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a lo/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

-Deberá igualmente promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

-Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en la localidad y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

-Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

-Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

-Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

-Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

-Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

-Colaborar en la tramitación administrativa del Programa que financia el Centro Guadalinfo, justificación de ayudas, subsanaciones, requerimientos, etc. Dependerá directamente del titular de la Presidencia o de la persona en que este delegue.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 56 del TREBEP sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalen-

te que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

CUARTA. PROCEDIMIENTO Y SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento:

www.algallarin.es.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. Junto con la instancia autobaremada, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

a) DNI.

c) Titulación exigida por la convocatoria.

d) Documentos acreditativos de los méritos que se alegan.

e) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.

f) Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 Texto Refundido de TREBEP.

SEXTA. TRIBUNAL

1. Composición:

Presidente: la Secretaria-Interventora de la Corporación, Claudia Susana Cahuchola Madrid.

Vocales: un empleado de la E.L.A de Algallarín.

Secretario: un empleado de la E.L.A. de Algallarín.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, entre los que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.

En la designación de los vocales el titular de la presidencia deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 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, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de selección.

En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente que será publicado en el Tablón de anuncios de la

Sede Electrónica de la ELA de Aljarrarín.

El Tribunal de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto.

La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la presidencia-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

SEPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO CRITERIOS DE BAREMACIÓN DEL CONCURSO:

6.1. Méritos valorables.

Se valorarán únicamente los méritos ALEGADOS en la INSTANCIA AUTOBAREMADA QUE HAYAN QUEDADO DOCUMENTALMENTE ACREDITADOS POR EL ASPIRANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

Los méritos alegados en la INSTANCIA AUTOBAREMADA inicial pero que no puedan ser acreditados, así como los méritos acreditados de forma deficiente, hayan sido o no alegados, no podrán valorarse.

6.1.1. Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.

A efectos del cómputo solo se valorarán los meses completos.

-Por servicios prestados como Dinamizador/a responsable de un Centro Guadalinfo: 0,3 puntos por mes completo.

-Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos similares a los que se concursan: 0,16 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursan: 0,08 puntos.

Par acreditar la experiencia en este último punto deberá justificarse el grupo de cotización 07.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

6.1.2. Formación. Máximo 10 puntos.

-Titulación Académica... Máximo 6 puntos.

a) En caso de acreditar una titulación superior a la mínima exigida en estas bases:

Bachillerato o titulación equivalente: 0,50 puntos.

Diplomatura universitaria: 1,00 puntos.

Grado o Licenciatura universitaria: 2,00 puntos.

Postgrado universitario o Doctorado: 3,00 puntos.

De los títulos académicos se valorará solamente el de mayor valor, no siendo por tanto acumulables.

b) Por la formación especializada de cursos, master, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,50 puntos. Siempre que se encuentre relacionados con las funciones a desarrollar.

c) Por cada curso de formación realizado con el perfil del puesto a desempeñar (dinamización social y cultural, servicios a la co-

munidad y Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación):

a) De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) Estar en posesión del título B1 de inglés, 1 punto.

No se valorarán las acciones formativas en cuyos documentos no se especifique la duración en horas lectivas o estas sean inferiores a 10 horas lectivas.

6.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

6.2.1. La "Experiencia" (apartado 6.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados y en el caso de servicios prestados en el sector público se aportará certificado de servicios prestados.

6.2.2. La "Formación" (apartado 6.1.2) se acreditará aportando fotocopias de la documentación que acredite haber realizado formación universitaria, másters o cursos de formación.

Para que puedan valorarse los documentos acreditativos deberán especificar el número de horas de duración, el contenido del curso, la entidad organizadora.

6.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

-Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

-Si persiste el empate tendrá preferencia el/la trabajador/a con mayor puntuación en el apartado Formación.

-En última instancia se realizará una entrevista para resolver el empate.

OCTAVA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección realizará la valoración del concurso, publicando el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos junto con la valoración provisional de méritos.

La Presidencia de la Corporación dictará en el plazo máximo de 10 días hábiles, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución provisional, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Sede electrónica de la Corporación, se señalará un plazo de 3 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En el caso de que no se presente por parte de los aspirantes reclamación alguna y transcurrido el plazo señalado, se publicará la Resolución Definitiva junto con la baremación de los méritos de los aspirantes en el portal electrónico y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento que contendrá la Propuesta de Contratación según el orden establecido por el Tribunal de Selección.

Si se hubieran presentado reclamaciones a la Resolución provisional, serán remitidas a Tribunal de Selección que las resolverá, elevándolas a la Presidencia que dictará Resolución definitiva.

Elaborada y publicada la baremación se otorgará un plazo de 5 días para la presentación de reclamaciones.

Tras este trámite y en su caso, resueltas las reclamaciones, la propuesta que formule el Tribunal será remitida a la Presidencia a efectos de que se dicte la pertinente Resolución que igualmente será objeto de publicidad durante 10 días hábiles.

DÉCIMA. SUSTITUCIONES

Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado o bien, si una vez contratado re-

nunciase al puesto se procederá a requerir al candidato que haya obtenido en orden decreciente mayor puntuación para que, previa presentación de los documentos señalados en la base novena, pueda formalizarse su contratación por el resto de tiempo de contratación en el marco del funcionamiento del Programa que ampara la contratación.

2. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BA-

SES

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

ANEXO: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO TÉCNICO GUADALINFO.

D/Dña _____, con domicilio en calle _____, de _____, provincia de _____, teléfono _____, y D.N.I. _____, correo electrónico _____

EXPONE: Que manifiesto mi voluntad de participar en el proceso selectivo convocado en 2022 para Técnico Guadalinfo como personal laboral temporal en régimen de sustitución de esta Entidad Local Autónoma de Algallarín. Así mismo, **declaro bajo mi responsabilidad:**

- que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de selección.
- que poseo la titulación y capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto que se describe en la base segunda y al que opte. (Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad.
- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera.
- que no desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.
- QUE APORTO LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA ACREDITAR TANTO LA TITULACIÓN NECESARIA COMO LOS MÉRITOS QUE ALEGO .

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. DECLARO UN TOTAL DE _____ PUNTOS (SUMA TOTAL EXPERIENCIA Y FORMACIÓN).

Los méritos que alego de cara a su valoración en el concurso son: (UTILIZAR TANTAS HOJAS COMO SEA PRECISO):

6.1.1.-Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.

A efectos del cómputo solo se valorarán los meses completos.

- Por servicios prestados como Técnico/a responsable de un Centro Guadalinfo: 0,3 puntos por mes completo.
- Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos similares a los que se concursa: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursa: 0,08 puntos.

Par acreditar la experiencia en este último punto deberá justificarse el grupo de cotización 07.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO Y CÓDIGO DE CUENTA DE COTIZACIÓN	EMPLEADOR	FECHA DE INICIO Y FIN DEL CONTRATO	AUTOBAREMO PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)			

6.1.2.-Formación. Máximo 10 puntos.

- **Titulación Académica..... Máximo 6 puntos.**

En caso de acreditar una titulación superior a la mínima exigida en estas bases:

- Bachillerato o titulación equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 1,00 puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria: 2,00 puntos
- Postgrado universitario o Doctorado: 3,00 puntos
- De los títulos académicos se valorará solamente el de mayor valor, no siendo por tanto acumulables.
- b) Por la formación especializada de cursos, master, impartidos por una entidad pública y reconocidos oficialmente de más de 100 horas de duración, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,50 puntos. Siempre que se encuentre relacionados con las funciones a desarrollar.

- c) Por cada curso de formación realizado con el perfil del puesto a desempeñar (dinamización social y cultural, servicios a la comunidad y Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación):
 - a) De 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - b) Más de 20 horas de duración: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) Estar en posesión del título B1 de inglés, 1 punto.
- No se valorarán las acciones formativas en cuyos documentos no se especifique la duración en horas lectivas o estas sean inferiores a 10 horas lectivas.

NOMBRE CURSO	ENTIDAD IMPARTIDORA	DURACIÓN Fecha Desde - Hasta y N.º horas	APROVECHAMIENTO Sí / No	AUTOBAREMO PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)				

Adjunto la documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo exigido en las Bases.

En consideración a todo lo anterior, solicito ser admitido al proceso proceso selectivo para la selección temporal por concurso, este Ayuntamiento, con pleno sometimiento a las bases aprobadas al efecto. En Algallarín a _____ 2022.

Fdo.: _____.