

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba
Departamento de Selección y Formación

Núm. 4.773/2010

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE INSPECTOR/A DE GESTIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2009 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES**I.- NORMAS GENERALES**

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Inspector/a de Gestión (403), y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico Gabinete de Prevención y Salud Laboral, antes de su nombramiento.
4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
5. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
6. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Inspector/a de Gestión.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presi-

dente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 9,90€ (Número de Cuenta: 2024.6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Séptima.- A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia titulación requerida.
3. Impreso de Autobaremación.
4. Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Inspector/a de Gestión

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Octava.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

Décima.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI.- SISTEMA DE SELECCION

Duodécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso
- B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO II.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as .

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICION:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO I de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 46.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización, durante 2 horas como máximo, de un supuesto práctico, desglosado en preguntas, elegido mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre los confeccionados previamente por los miembros del Tribunal, relativo a las tareas propias de la categoría a la que se aspira y de acuerdo temario del ANEXO I de esta convocatoria .

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Decimotercera.- Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "W", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del

siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

Decimocuarta.- El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimosexta.- Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron en el impreso de Autobaremo, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes .

Decimoseptima.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación,

con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Asimismo y a los solos efectos de la posible constitución de una lista de reserva derivada de la convocatoria, el Tribunal podrá proceder a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con la lista provisional de aprobados/as

Decimoctava.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria. Así como los méritos alegados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciasen a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 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 Administración Local, Decreto 2/2002 de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 2 de marzo de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I**TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INSPECTOR/A DE GESTIÓN**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos Complementarios, composición y competencias. La organización del Ayuntamiento de Córdoba.
6. Convenio Colectivo del ayuntamiento de Córdoba: derechos, deberes, permisos, retribuciones, vacaciones, licencias.
7. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales.
8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
10. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Conceptos básicos y principios generales.
11. Introducción de la perspectiva de género en el diseño de proyectos y actividades. Indicadores de evaluación.
12. Normas Comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Los tributos. La relación jurídico – tributaria. Clases de obligaciones tributarias.
13. Los obligados tributarios. Derechos y garantías. Clases de obligados tributarios. Los responsables. El domicilio fiscal.
14. Los tributos. Elementos esenciales: Hecho imponible, obligados tributarios, base imponible y liquidable, tipo impositivo y cuota.
15. La deuda tributaria. Formas de extinción. La prescripción. Garantías de la deuda tributaria.
16. La aplicación de los tributos. Principios generales de los procedimientos tributarios. Fases y plazos de resolución. La prueba. Las notificaciones en materia tributaria.
17. Los procedimientos de gestión tributaria (I): Funciones de gestión tributaria. Declaraciones. Autoliquidaciones. Los recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo. Comunicaciones de datos. Procedimiento de devolución. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
18. El Reglamento Orgánico general del Ayuntamiento de Córdoba. Especial referencia a los órganos de carácter económico: Organización, funciones y competencias.
19. La Recaudación (I). Disposiciones generales. Periodos de recaudación. La gestión recaudatoria de las entidades locales. Periodo voluntario. Plazos de ingreso de los débitos. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.
20. La Recaudación (II). El procedimiento de apremio, iniciación, desarrollo y terminación. Recargos del procedimiento ejecutivo. Embargo de bienes. Disposiciones generales.
21. Las Haciendas Locales (I). Legislación aplicable. Clasificación de los ingresos. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.

22. Las Haciendas Locales (II). Las tasas de las entidades locales. Tipos. Cuantía y devengo. Las contribuciones especiales.
23. Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones. Devengo y periodo impositivo. Gestión.
24. La ley del Catastro Inmobiliario y su normativa de desarrollo en relación con el Impuesto sobre bienes inmuebles. Convenios de colaboración. Actuaciones de inspección catastral.
25. Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota. Periodo impositivo y devengo.
26. Impuesto sobre actividades económicas. Gestión liquidatoria y gestión censal. Matrícula del impuesto. Recursos contra los actos liquidatorios, censales y matrícula. Altas, bajas y variaciones. La inspección del impuesto.
27. Impuesto sobre vehículos detracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión.
28. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
29. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
30. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.
31. La inspección tributaria (I). Funciones de la inspección de los tributos. El personal inspector. Planificación de las actuaciones inspectoras. Facultades de la inspección de los tributos.
32. La inspección tributaria (II). Documentación de las actuaciones de la inspección. Comunicaciones, diligencias, informes y actas. Clases de atas según su tramitación.
33. La inspección tributaria (III). El procedimiento de inspección. Lugar de las actuaciones inspectoras, horario y plazo de las mismas. Objeto, iniciación, y tramitación. Formas de terminación del procedimiento inspector. Disposiciones especiales del mismo.
34. La potestad sancionadora en materia tributaria (I). Principios. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias. Extinción de la responsabilidad.
35. La potestad sancionadora en materia tributaria (II). Las infracciones tributarias. Concepto y clases. Calificación de las infracciones tributarias.
36. La potestad sancionadora en materia tributaria (III). Clases de sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de las sanciones tributarias. Clasificación de las infracciones y sanciones pecuniarias.
37. La potestad sancionadora en materia tributaria (IV). Procedimiento sancionador en materia tributaria. Iniciación. Instrucción. Terminación. Recursos contra sanciones.
38. Revisión en vía administrativa (I). Normas comunes. Procedimientos especiales: revisión de actos nulos de pleno derecho, declaración de lesividad de actos anulables, revocación, rectificación de errores y devolución de ingresos indebidos.
39. Revisión en vía administrativa (II). El recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Iniciación, tramitación y resolución.
40. Revisión en vía administrativa (III). Las reclamaciones económico – administrativas. Disposiciones generales. Procedimiento: iniciación, tramitación y resolución. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales. El Consejo para las Reclamaciones económico – administrativas del Ayuntamiento de Córdoba. El recurso contencioso – administrativo.

ANEXO II**BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INSPECTOR/A DE GESTION.****1. FORMACION (máx. 2.90 puntos)**

1.1. Por estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).....**0,75 puntos**

1.2. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,5 puntos **0,30 puntos**

1.3. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de**1,25 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas..... 0,05 puntos

Cursos de 20 a 50 horas 0,10 puntos

Cursos de 51 a 100 horas 0'15 puntos

Cursos de 101 a 200 horas 0,20 puntos

Cursos de más de 200 horas 0,25 puntos

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública para la provisión definitiva de igual plaza, hasta un máximo de 0,40 puntos **0,10 puntos c/u.**

2. TRABAJO DESARROLLADO (máx 3,63)- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en la administración local, hasta un máximo de 3,63 puntos.....**0,90 puntos.**

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en otras entidades públicas, hasta un máximo de 2,5 puntos..... **0,62 puntos.**

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en entidades privadas, hasta un máximo de 2 puntos.....**0,50 puntos.**

3.3. OTROS MERITOS (máx 0,72)

3.1. Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos en Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 0,50**0,02 puntos.**

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 0,22 **0,07 puntos.**

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio de la fase de oposición

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano competente
- c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente **Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración** con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el **Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas**, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- h) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.