

PRESIDENCIA
RR.HH.

ANUNCIO PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN (1) ARQUITECTO PARA EL DPTO. DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN DE LA G.M.U. DE SANLÚCAR DE BARRAMEDA.

Mediante Resolución de la Presidenta de la G.M.U., de fecha 01/07/2021, se ha dictado Decreto relativo a la aprobación de las Bases reguladoras del procedimiento para la selección y contratación de un/a Arquitecto, (Grupo A1), con carácter interino, para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su excedencia forzosa por cargo público, regulado en el art. 15.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Por medio del presente, garantizando la transparencia y publicidad, como principios básicos, para la provisión temporal de necesidades de personal laboral de carácter no permanente y atendiendo a criterios de mérito y capacidad, se publica la convocatoria del procedimiento para la selección y contratación de un/a Arquitecto/a, con carácter interino, para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo, durante su su excedencia forzosa concedida por su elección para cargo público, que ocupaba el puesto de Director del Departamento de Planeamiento y Gestión de la G.M.U. de Sanlúcar de Barrameda, y que se regirá por las bases que a continuación se indican:

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL (INTERINIDAD) DE UN ARQUITECTO.

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Teniendo en cuenta la excedencia forzosa concedida a Arquitecto de la G.M.U., que ocupaba el puesto de Director del Departamento de Planeamiento y Gestión en el Catálogo de Puestos de Trabajo de la G.M.U., resulta necesario convocar proceso selectivo para cubrir el puesto vacante de Arquitecto existente en Catálogo para el mismo, tras nombramiento de Arquitecta del Departamento como Directora del mismo.

2. La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal, con la categoría de Arquitecto, para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo durante su excedencia forzosa.

3. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

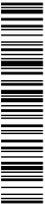
2ª. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

TITULACIÓN REQUERIDA:

Máster Universitario en Arquitectura de carácter Oficial y Habilitante, así como colegiación en Colegio Oficial de Arquitectos.

TAREAS A DESEMPEÑAR:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07



Labores de Arquitecto del Departamento de Planeamiento, Gestión y Cartografía de esta G.M.U, según lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno de este organismo autónomo, así como labores de Arquitecto, en auxilio para otros Departamentos de esta G.M.U.

3ª. CONDICIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

1. La modalidad contractual será la de contrato de duración determinada, para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.
2. La duración del contrato de interinidad será la del tiempo que dure la ausencia del trabajador sustituido con derecho a la reserva del puesto de trabajo, que coincidirá con el tiempo de duración de la excedencia forzosa concedida.
3. El contrato se celebrará a jornada completa, se formalizará por escrito y se registrará en la Oficina de Empleo.
4. El contrato identificará al trabajador sustituido y la causa de la sustitución, indicando si el puesto de trabajo a desempeñar será el del trabajador sustituido o el de otro trabajador de la empresa que pase a desempeñar el puesto de aquél.
5. La jornada de trabajo y el disfrute de vacaciones, se determinarán en función del respectivo convenio que resulte de aplicación y siempre bajo la dirección empresarial de la Gerencia de Urbanismo de Sanlúcar de Barrameda.
6. Las retribuciones asignadas, también se ajustarán al convenio vigente, de acuerdo al carácter de la jornada de trabajo.
7. El contrato se extinguirá, en todo caso, con la reincorporación del trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo, sin perjuicio de otras causas previstas en la normativa laboral.
8. Si el contrato tuviere una duración superior a un año, el Ayuntamiento no está obligado a notificar la terminación del contrato con una antelación mínima de quince días.

4ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
 - b) Estar en posesión del título requerido para el desempeño del puesto ofertado o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
 - c) 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 del 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan discapacidad reconocida legalmente, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 TRLEBEP), mediante dictamen expedido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

5ª. SOLICITUDES.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>



1. Las instancias, dirigidas a la Sra. Presidenta de la G.M.U., se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. En el supuesto que la presentación no se efectúe de forma presencial en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, los solicitantes estarán obligados a comunicar tal circunstancia en la dirección de correo electrónico jramirez@gmusanlucar.es, dentro del plazo habilitado para presentación de solicitudes.

En este supuesto, transcurridos diez días naturales desde la comunicación de presentación o de la finalización del plazo habilitado para presentación de solicitudes, sin haberse recibido la misma se tendrá por no admitida.

3. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

-Una fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

-Una fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado segundo de estas bases.

-Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorará aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

6. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

7. La presentación de la documentación, así como su admisión en el proceso selectivo, no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración con el solicitante, incluso en lo referente a convocatoria de pruebas selectivas.

6ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la G.M.U., dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en la página web oficial de la G.M.U., concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicha resolución también se señalará la composición del Tribunal de Selección.

2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web oficial de la G.M.U. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El tribunal de selección estará compuesto, en los términos previstos en el 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, por los siguientes miembros:

A) Presidencia:

Jefe de la Unidad de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

B) Vocales:

- Arquitecto Técnico de la Unidad de Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento.

- Técnico Superior de la Unidad de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

C) Secretario

- Administrativo de la Unidad de Personal del Excmo. Ayuntamiento.

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

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

8ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. A fin de garantizar la agilidad, eficacia y eficiencia en la selección de las personas aspirantes, la selección se realizará a través del sistema de concurso, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados.

2. No se tendrán en consideración, en ningún caso:

-Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

-Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

-Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

3. Para acreditar la experiencia profesional se aportará:

- Experiencia en el Sector Público. Se acreditará mediante certificación de servicios prestados, expedido por la Administración Pública correspondiente, debiéndose expresar en la misma el puesto que ocupaba en la



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

misma, que deberá ser de igual o equivalente categoría al que se pretende cubrir, así como el periodo de ocupación.

- Experiencia en el Sector privado. Se acreditará mediante relación de trabajos correspondientes a los últimos 10 años en los que haya participado como Arquitecto, relativos a Figuras de Planeamiento General, y de Desarrollo, así como sus modificaciones, Proyectos de Compensación, Reparcelación o Expropiación, o gestión de Juntas de Compensación, acompañado, bien de copia compulsada de los documentos o proyectos en los que aparezca su firma o mediante certificación emitida por el Colegio Oficial de Arquitectos.

4. Para acreditar la formación se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas relacionados con el puesto de trabajo convocado, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

5. Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de 10 días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

9ª. MÉRITOS A VALORAR.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de la formación y experiencia, no pudiendo exceder de 10 puntos, que además será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

A. FORMACIÓN:

1. Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo a que se opta y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público; de acuerdo al siguiente baremo:

Hasta 14 horas, 2 días de duración: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas, 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas, de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas, 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 199 horas, de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 200 en adelante, o más de 40 días: 1,00 puntos.

2. Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

3. Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas aportados y acreditados documentalmente junto con la solicitud.

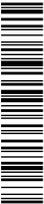
4. En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 5 puntos.

B. EXPERIENCIA:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de igual o equivalente categoría al que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada trabajo acreditado documentalmente, relativo a participación en la redacción de Figuras de Planeamiento General, y de Desarrollo, así como sus modificaciones, Proyectos de Compensación, Reparcelación o Expropiación, o gestión de Juntas de Compensación : 0,05 puntos.

3. El máximo de puntuación a obtener en el apartado experiencia es de 5 puntos.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

10ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

1. Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en la página web oficial de la G.M.U., disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.
2. En ningún caso será admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

11ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en la página web oficial de la G.M.U.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación:

- 1º. Experiencia.
- 2º. Formación.
- 3º. Sorteo público.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Consejo de Gerencia, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12ª. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN:

1. El Tribunal Calificador no podrá declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
2. Concluida selección, se efectuará propuesta de contratación del aspirante seleccionado/a, según el orden de puntuación.
3. La propuesta de contratación junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la Presidenta de la G.M.U. que, de acuerdo con la propuesta efectuada, procederá a contratar al candidato seleccionado.

13ª. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. El orden de prioridad de puntuaciones resultante podrá ser considerado como Bolsa de Empleo para posteriores contrataciones en supuestos de vacantes del puesto, con arreglo a las modalidades de contratación que correspondan legalmente.
2. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.
3. La creación de la citada bolsa no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante o proceda su provisión de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
4. Quienes aleguen una discapacidad igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los contratos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

14ª. RECURSOS.

1. Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra las resoluciones y actos del Tribunal de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gerencia.

ID DOCUMENTO: iMBnn4njv1



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD.

CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL (INTERINIDAD).

SUSTITUCIÓN TRABAJADOR CON DERECHO A RESERVA DEL PUESTO DE TRABAJO.

Fecha de convocatoria: ___/___/___ . (BOP num. _____, de fecha ___/___/2021)

Plaza a la que aspira: ARQUITECTO PARA LA G.M.U. DE SANLUCAR DE BDA.

1º Apellido: 2º Apellido:

Nombre: NIF: Teléfonos:

Fecha de nacimiento: Lugar:

Domicilio (calle, plaza, número piso...):

Municipio: C. Postal: Provincia:

Correo electrónico:

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia compulsada del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Hoja de autobaremación de méritos.
- 4.- Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE*:

4.1. -

4.2.-

4.3.-

4.4.-

4.5.-

4.6.-

4.7.-

..... Añadir tantas filas como sean necesarias

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

..... a,..... de de 2021.

FIRMA_____

SRA. PRESIDENTA DE LA G.M.U. DE SANLUCAR DE BARRAMEDA (CÁDIZ)

* No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la presente instancia.

ID DOCUMENTO: iMBnn4njv1



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la G.M.U., de Sanlúcar de Barrameda. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (Palacio Municipal. Cuesta Belén, s/n 11540, Sanlúcar de Bda., Cádiz) o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

ID DOCUMENTO: iMBnn4njv1



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

Cuesta de Belén, 1, 11540 Sanlúcar de Barrameda (Cádiz) - Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://sede.sanlucardebarrameda.es/verifica>

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./D^a.....

con DNI n^o..... y lugar a efecto de notificaciones.....

en.....

De la localidad.....
Provincia.....

de..... C.P..... y teléfono.....

a efectos del procedimiento convocado para la contratación de personal laboral temporal, con la categoría de ARQUITECTO, para sustituir a un trabajador con derecho a reserva del puesto de trabajo de la G.M.U., DE Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

Puntuación máxima 5 puntos.

a) Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de igual o equivalente categoría : _____ meses completos x 0,10 = _____ puntos.

b) Por trabajos en el sector privado relacionados con Figuras de Planeamiento General, y de Desarrollo, así como sus modificaciones, Proyectos de Compensación, Reparcelación o Expropiación, o gestión en Juntas de Compensación : _____ número de trabajos x 0,05 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.....

B) FORMACIÓN

Puntuación máxima 5 puntos.

a) De duración no especificada o hasta 14 horas, 2 días: _____ cursos x 0,05 = _____ puntos.

b) De duración comprendida entre 15 a 40 horas, 3 a 7 día: _____ cursos x 0,10 = _____ puntos.

c) De duración comprendida entre 41 a 70 horas, de 8 a 12 días: _____ cursos x 0,20 = _____ puntos.

d) De duración comprendida entre 71 a 100 horas, 13 a 20 días : _____ cursos x 0,25 = _____ puntos.

e) De duración comprendida entre 101 a 199 horas, de 21 a 40 días : _____ cursos x 0,50 = _____ puntos.

f) De duración superior a 200 horas o más de 40 días: _____ cursos x 1,00 = _____ puntos.

TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS: _____ PUNTOS.

..... a,..... de de 201__.

FIRMA.....

* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobareamación.

LA PRESIDENTA DE LA G.M.U. Lucía Rodríguez García.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
RODRIGUEZ GARCIA LUCIA	05-07-2021 10:52:07

