

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**Servicio:** Personal

**Asunto:** BASES PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO PARA AGENTES DE EMPLEO

Procede aprobar las bases que concreten y regulen las Bases de la convocatoria para la creación de Bolsa de Empleo de funcionario/a interino/a de programas para proveer provisionalmente puestos de trabajo de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo el Ayuntamiento de Aldaia.

Visto el informe de la oficial mayor y visto que han sido objeto de negociación en la Mesa General celebradas los días 13 de Julio de 2016 y 24 de octubre de 2016 e incorporadas las propuestas efectuadas por los representantes sindicales.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha 11 de julio de 2017.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

*Primero.* Aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de Bolsa de Empleo de funcionario/a interino/a de programas para proveer provisionalmente puestos de trabajo de agentes de empleo, orientación, inserción laboral y prospección de empleo el Ayuntamiento de Aldaia, tal y como se reproducen íntegramente a continuación:

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE PROGRAMAS PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTES DE EMPLEO, ORIENTACIÓN, INSERCIÓN LABORAL Y PROSPECCIÓN DE EMPLEO.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento selectivo de la elaboración de una bolsa de empleo de **Agentes de Empleo, Orientación, Inserción Laboral y Prospección de Empleo** (Grupo A1) para el desarrollo y ejecución de Programas de Empleo, Orientación, Inserción Laboral y Prospección de Empleo.

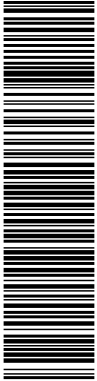
Se crea en el ámbito exclusivo de este Municipio.

**Denominación del puesto:** Agente de empleo, Orientación, Inserción laboral y Prospección de empleo.

**Nivel de complemento de destino:** 22

**Complemento específico:** 35

**Sistema selectivo:** Concurso – oposición



Turno: Libre

**Funciones:**

- Diseño y ejecución de acciones de orientación profesional para el empleo y asistencia para el autoempleo, tanto para formato individual como grupal. Se prestará especial atención a las características singulares de los colectivos objetos de las acciones y al uso de las herramientas digitales.
- Realización de itinerarios personalizados de inserción.
- Puesta en marcha de estrategias y programas de fomento del empleo, promoción económica y desarrollo sostenible.
- Prospección de empleo.
- Prospección nichos de mercado.
- Asistencia al sector económico y comercial del municipio en estrategias de emprendimiento, innovación y consolidación empresarial.
- Creación de espacios de participación de los agentes económicos y sociales en el territorio.
- Diseño, planificación y puesta en marcha de programas formativos.
- Ejecución de programas que se desarrollen en la Unidad (Agencia Desarrollo Local).

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para ser admitido/a en las pruebas selectivas de acceso previstas en las presentes bases los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

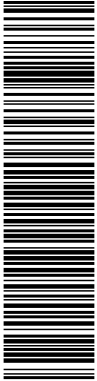
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP aprobado por RDL 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del TRLEBEP aprobado por RDL 5/2015.
- El personal técnico dispondrá del dominio en el manejo de Internet, herramientas ofimáticas y redes sociales.
- Estar en posesión de las siguientes titulaciones: Titulación académica en psicología, pedagogía, psicopedagogía, relaciones laborales, ciencias del trabajo, trabajo social, educación social, integración social, ciencias políticas o sociología.

Todos los requisitos especificados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la incorporación al puesto de trabajo.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

**TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Artículo 55 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.



Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los y las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

#### **CUARTA.- DEFINICIÓN DEL PUESTO**

La Bolsa se crea para Agentes de Empleo, Orientación, Inserción Laboral y Prospección de Empleo como respuesta a futuras necesidades de contratación para el desarrollo y ejecución de Programas de empleo, orientación, inserción laboral, prospección de empleo o para reforzar los servicios municipales en materia de empleo.

#### **QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN Y DERECHOS DE EXAMEN**

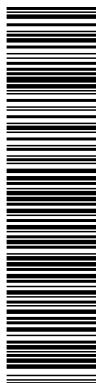
##### **Solicitudes**

Los/as aspirantes que deseen participar en la configuración de la presente bolsa, deberán solicitarlo mediante presentación de instancia debidamente cumplimentada.

La instancia y documentos adjuntos deberán presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento de Aldaia, sito en la Plaza Constitución nº 10, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

De coincidir en sábado o en día festivo, el plazo se prorroga al día hábil siguiente. El horario de recepción de instancias es de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 17:00 a 19:00 horas de lunes a jueves. Horario especial: 31 de octubre, 5 y 7 de diciembre de 2016, por las mañanas de 9:00 a 14:00 horas.

Las instancias recibidas fuera de plazo o por otros medios serán rechazadas.



Las instancias según modelo (Anexo I), harán constar que están en posesión de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y se adjuntarán a la misma los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- Fotocopia que deberá acompañarse del original para su compulsada, de la titulación exigida en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición del mismo. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar su homologación o equivalencia expedida por el Ministerio de Educación.
- Ficha de autobaremación según modelo (Anexo III),
- Currículum Vitae (Formación y experiencia relacionada con el puesto al que opta).
- Documentación que acredite experiencia laboral.
- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, o en su caso, documento justificativo de la exención de la tarifa, en los términos que establece la ordenanza fiscal.

La justificación de todos los datos y meritos alegados se realizará mediante la aportación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, en castellano o valenciano.

Los aspirantes deberán presentar en sobre cerrado los méritos, que solo se abrirá en caso de haber superado la fase de oposición.

#### Derechos de examen

- El pago de los derechos de examen se hará efectivo en la entidad **BBVA**, número de cuenta **ES21 0182 1443 810200001609**, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.
- Según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal que rige en el Ayuntamiento de Aldaia, el importe de los derechos de examen se fija en **31,75 euros**.

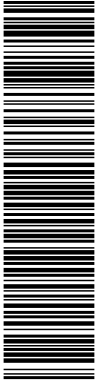
Quedarán exentas del abono de la cuota reflejada en el anterior artículo aquellas personas que demuestren documentalmente que los ingresos de los miembros de la familia en la que conviva no supere dos veces el salario mínimo interprofesional

- Los citados derechos de examen procederán a su devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. Así como no procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

#### Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y, en su caso, personas excluidas, en la que constarán los apellidos y nombre de los/as aspirantes, así como, en su caso, las causas de exclusión.

En dicha lista, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, se establecerá un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la lista precitada. Dicha subsanación deberá realizarse por escrito y presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Aldaia por cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen las causas de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aldaia, en el Boletín de la Provincia y en la página web municipal.

De acuerdo con lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de las resoluciones mencionadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Los/as aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos.

#### **SEXTA.- CONTRATACION Y TIPO DE CONTRATO**

Las contrataciones quedan condicionadas a las necesidades de personal que dictamine el Ayuntamiento. La jornada será a tiempo completo o parcial según las necesidades.

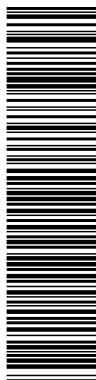
#### **SÉPTIMA.- TRIBUNAL**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida, con su respectivo suplente.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo suplente, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior titulación a la requerida con sus respectivos suplentes.



El Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal con voz pero sin voto. Los/as asesores y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Se faculta al Tribunal para adoptar cuantas decisiones e interpretaciones sirvan para el mejor desarrollo del presente proceso, incluido el número de preguntas, la duración de los ejercicios y la resolución de incidencias.

La confección de los ejercicios se efectuará el mismo día de su realización, salvo cuando determinadas circunstancias o el número de aspirantes justifiquen hacerlo con antelación a la fecha de su celebración, debiendo quedar claramente reflejadas en el acta correspondiente. El/La Secretario/a del Tribunal velará por la custodia de los ejercicios hasta el momento de la celebración de las pruebas.

### **OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

El procedimiento de selección constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

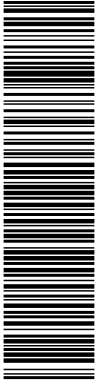
Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerirles para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

**8.1 Reclamaciones:** Contra las resoluciones del Tribunal de cada ejercicio de la fase de oposición, así como de la fase de concurso se concederá un plazo de diez días hábiles para que presenten alegaciones.

### **8.2 Fase de oposición (Puntuación máxima 60 puntos)**

**Primer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio



Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo II. Las respuestas erróneas descontarán cada una 0,30 puntos de la puntuación total obtenida.

El tiempo de ejecución será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio. En función de los resultados, el tribunal decidirá la puntuación de corte necesaria para alcanzar esa cifra.

#### **Segundo ejercicio:** Supuestos Prácticos. Obligatorio y Eliminatorio

Esta prueba práctica consistirá en la realización de uno o varios supuestos referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo II.

El tiempo de ejecución será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos.

Serán declarados aprobados en el ejercicio aquellos/as aspirantes que obtengan al menos la mitad de los puntos con los que se califica el ejercicio.

En función de los resultados, el tribunal decidirá la puntuación de corte necesaria para alcanzar esa cifra.

#### **Calificación final de la fase de oposición.**

La compondrá la suma del primer ejercicio y del segundo ejercicio.

#### **8.3 Fase de concurso (Puntuación máxima 40 puntos)**

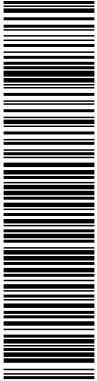
Sólo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Se abrirá un plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación del resultado de la puntuación de la fase oposición en el Tablón de Edictos Municipal, para aportar la documentación justificativa, para la valoración de la misma. Los méritos que se aporten, necesariamente deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de fase de concurso será de 40 puntos. Que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo IV.

#### **8.4 Puntuación final del concurso - oposición.**

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idoma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idoma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



En casos de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

Primero: Por la mayor puntuación en la fase de oposición.

Segundo: Por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"

Tercero: Por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación"

Cuarto: De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

#### **NOVENA.- RELACION DE APROBADOS/AS Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Finalizada la selección, el Tribunal hará pública la lista de personas que integran la bolsa de empleo por riguroso orden de puntuación alcanzada en la totalidad de las fases y será publicada en el Tablón de anuncios municipal.

Dicha relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía del Ayuntamiento.

#### **DÉCIMA.- VIGENCIA.**

La bolsa de empleo que se cree con esta convocatoria tendrá vigencia hasta que se determine la creación de otra, o el órgano que la autorizó, acuerde su disolución.

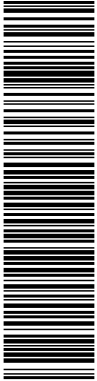
#### **UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

La selección de los aspirantes se regulará de acuerdo con lo establecido en la Base Decimocuarta de las Bases Generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal publicada en el BOP nº. 258 de fecha 31 de octubre de 2011.

#### **DECIMOSEGUNDA.- EXCLUSIÓN DE LA BOLSA**

Se consideran causas de exclusión de la bolsa lo regulado de acuerdo con lo establecido en la Base Decimocuarta de las Bases Generales para la constitución de bolsas de trabajo temporal publicada en el BOP nº. 258 de fecha 31 de octubre de 2011.

Es obligación del/a integrante de la bolsa de trabajo y de su totalidad responsabilidad comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podrá dar lugar incluso a su exclusión de la bolsa.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idoma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idoma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



### **DECIMOTERCERA.- NOTIFICACIÓN DE LA OFERTA**

Se deberá dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada.

El procedimiento de comunicación de la oferta será telefónico, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 9 a 14 h). En aquellos supuestos en los que los/as integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y prefieran el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará un correo electrónico en el que se solicitará acuse de recibo.

### **DECIMOCUARTA.- RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aldaia (publicadas en el BOP nº. 258 de fecha 31 de octubre de 2011) y en la normativa de aplicación vigente.

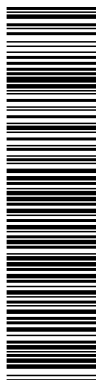
Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer: Recurso de Reposición, Recurso de Alzada o en su caso Recurso Contencioso-Administrativo, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015.

### **DECIMOQUINTA.- DIFUSION Y PUBLICACION**

El anuncio de las bases específicas de la presente convocatoria se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tablón de anuncios de la ADL y página web municipal.

Las actas del tribunal se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Aldaia ([www.aldaia.es](http://www.aldaia.es)), en ellas se citaran las resoluciones pertinentes a cada fase, así como fecha y hora de las pruebas.

La bolsa permanecerá pública y actualizada en la web del Ayuntamiento de Aldaia hasta que finalice el proceso de constitución.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO I: INSTANCIA**

<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>		
	<b>DNI</b>	<b>TELÉFONO</b>	
	<b>DIRECCIÓN</b>		
	<b>MUNICIPIO</b>	<b>C.P.</b>	<b>PROVINCIA</b>

**EXPONE:**

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso para la creación de la BOLSA de AGENTES DE EMPLEO, ORIENTACIÓN, INSERCIÓN LABORAL Y PROSPECCIÓN DE EMPLEO

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que especifico a continuación marcando con una cruz:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.
- No hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, RRLL, CC. del Trabajo, Trabajo Social, Educación Social, Integración Social, ciencias políticas o sociología.
- Haber abonado 31,75€ en concepto de derechos de examen o en su caso haber acreditado exención.

**SOLICITA**

- Ser admitido/a a participar en el proceso para la creación de la bolsa de empleo de **AGENTE DE EMPLEO**

**DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:**

- FOTOCOPIA DNI
- FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA
- FICHA AUTOBAREMACIÓN SEGÚN MODELO (ANEXO III)
- CURRICULUM VITAE
- JUSTIFICANTE PAGO TASA O EXENCIÓN DE LA MISMA

ALDAIA, \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_\_\_

FIRMA SOLICITUD:

Los datos por Vd. facilitados serán incluidos en un fichero, titularidad del M.I. Ayuntamiento de Aldaia, cuya finalidad es gestionar y atender las peticiones manifestadas en el presente documento.

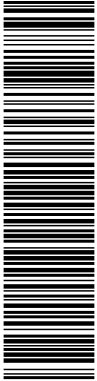
La no comunicación de los datos solicitados y entrega de los documentos adjuntos puede provocar la no atención de la solicitud efectuada. Le informamos que sus datos serán objeto de cesión a los organismos públicos a los cuales sea necesario facilitar sus datos para poder gestionar su solicitud.

Conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Vd. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y en su caso oposición, enviando una solicitud por escrito acompañada de una fotocopia de su D.N.I. dirigida a:

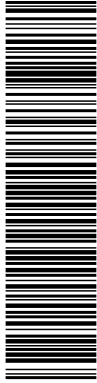
M.I. Ayuntamiento de Aldaia

Plaza de la Constitución, 10. 46960 Aldaia ( VALENCIA)

<p>DOCUMENTO</p> <p>DECRETO: DECRETO - 2017/1770 - BASES PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO PARA AGENTES DE EMPLEO - C.I. Especial de Cuentas y Economía -</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>Número: 2017/1770</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>PM123-UL33U-XERFF</b>  Fecha de emisión: <b>4 de septiembre de 2017 a las 13:06:08</b>  Página 11 de 23</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por :  1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 11/07/2017 14:18  2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 11/07/2017 14:38</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  11/07/2017 14:38</p>



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldai.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldai.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

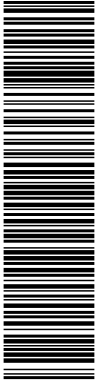


El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## ANEXO II: TEMARIO

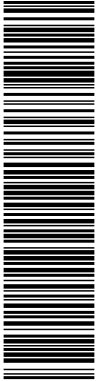
1. La Constitución Española. estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.
2. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía.
4. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas
5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos del acto administrativo. La motivación. La notificación. La publicación.
6. La eficacia de los Actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no vinculantes.
7. El procedimiento administrativo: concepto significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento administrativo.
8. La iniciación del procedimiento administrativo. Iniciación de oficio. Iniciación de oficio. Iniciación a instancia de parte interesada. Medidas provisionales.
9. La instrucción del procedimiento administrativo. Alegaciones. Informes. Información Pública. Prueba. Audiencia del interesado.
10. Terminación del procedimiento administrativo. Terminación normal: Resolución. La terminación anormal. El silencio administrativo: concepto, clases y normativa aplicable
11. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
12. Revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Conservación, conversión y convalidación. Irregularidades no invalidantes.
14. El Municipio: organización y competencias.
15. La organización Municipal: Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: El Pleno, el Alcalde, los Tenientes Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Las competencias municipales.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Concepto. Diferencias. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Cumplimiento o infracción de las Ordenanzas. Bandos.



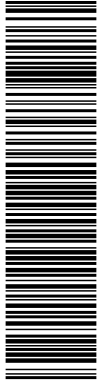
El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



17. Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.
19. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Responsabilidad y sanciones.
20. La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo y materia de responsabilidad. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
21. Ley de Contratos del Sector Público: objeto, negocios y contratos excluidos.
22. Ley de Contratos del Sector Público: delimitación de tipos contractuales.
23. Ley de Contratos del Sector Público: disposiciones generales.
24. El presupuesto.
25. Políticas de Igualdad.
26. Aplicaciones informáticas: procesador de textos, hoja de cálculo, gestión de bases de datos.
27. Clases y contenido de los documentos administrativos.
28. La información y atención al ciudadano.
29. La Administración electrónica.
30. La gestión de la calidad en la Administración Pública.
31. Las cartas de servicios.
32. Herramientas de gestión de la calidad: diagramación de procesos.
33. La estructura organizativa: principios de diseño de las organizaciones locales.
34. Término municipal de Aldaia, callejero. Historia y Cultura de Aldaia.
35. La vigente Ley de Empleo.
36. El Servicio Público de Empleo Estatal. El Servicio Valenciano de Empleo. Competencias de la Comunidad Valenciana en materia de Empleo y Formación.
37. Estrategia Europea para el Empleo.
38. Normativa reguladora sobre el Agente de Empleo y Desarrollo Local.
39. El papel de las Agencias de Desarrollo Local. El Agente de Empleo y Desarrollo Local. Perfil y funciones.
40. Los fondos estructurales.
41. Diseño y gestión de proyectos en materia de Empleo.



42. Desarrollo de metodologías de búsqueda de empleo para personas demandantes y colectivos de difícil inserción.
43. Desarrollo de técnicas destinadas a mejorar la empleabilidad.
44. Recursos en materia de empleo en el ámbito local y regional.
45. Promoción del empleo autónomo. Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
46. La creación de la propia empresa. Fuentes de información, asistencia técnica, instrumentos necesarios para la creación de una empresa.
47. La empresa. Tipos de sociedades: Sociedades anónimas, Sociedades de responsabilidad limitada, Cooperativas, Sociedades Civiles, Sociedades anónimas laborales.
48. Cooperativas de trabajo asociado. Régimen económico. El socio trabajador.
49. Sociedades laborales. Concepto y requisitos. Constitución. Régimen económico.
50. Los programas públicos de empleo-formación en España (I): El programa de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Unidades de Promoción y Desarrollo.
51. Los programas públicos de empleo-formación en España (II): Los Talleres de Empleo.
52. Los programas públicos de empleo-formación en España (III): Plan de Formación e Inserción Profesional.
53. Los programas públicos de empleo-formación en España (IV): Formación ocupacional (Programa Operativo del Fondo Social Europeo).
54. Los programas públicos de empleo-formación en España (V): Programas de cualificación profesional inicial.
55. Metodología para la elaboración de estrategias de desarrollo local.
56. Análisis socioeconómico del municipio de Aldaia.
57. El fomento en la Administración Pública. La subvención. Subvenciones en materia de empleo y desarrollo local.
58. Las acciones de promoción económica a escala local: Fomento de la industria; fomento del empleo; promoción de equipamientos industriales.
59. Programas e Iniciativas de la Unión Europea en materia de desarrollo local.
60. La planificación estratégica en desarrollo local: Diseño, gestión e implantación de un plan estratégico de desarrollo local.
61. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Definición y propuestas de la Unión Europea como sectores de creación de empleo.
62. Los Centros de Empresas.
63. El sistema de Seguridad Social en España. Evolución y antecedentes. Estructura. Prestaciones. El sistema tributario en España.
64. Acceso al trabajo en España de los extranjeros. Permisos de trabajo, contingente de autorizaciones. Normativa sobre extranjería.
65. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



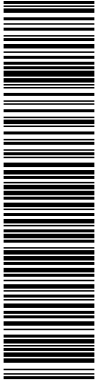
66. Ley de Participación Comunidad Valenciana. Abril 2015.
67. Garantía Juvenil.
68. Programas de iniciativa comunitaria. Perspectivas periodo 2016 - 2020
69. La Red Eures
70. Los Centros Especiales de Empleo.
71. La Renta Activa de Inserción.
72. La Red Orienta.
73. Las Agencias de Colocación.
74. Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local.
75. El sistema educativo español.
76. El Aula Mentor.
77. Las entidades colaboradoras para la formación.
78. El Servicio Valenciano de Empleo.
79. La formación a medida de las empresas.
80. Los certificados de Profesionalidad.
81. El Programa de Formación profesional para el empleo de personas desempleadas.
82. Programa formativo (prioritariamente para personas ocupadas).
83. Fomento de empleo de personas con discapacidad en empresas ordinarias.
84. Plan de Empleo Conjunto.
85. Las empresas de Inserción.
86. La Participación Ciudadana en el Municipio de Aldaia.
87. Zonas industriales y tejido productivo en Aldaia.
88. Creación y puesta en marcha: empresa, empresario/a individual, sociedad civil, comunidad de bienes.
89. Estrategia de emprendimiento y empleo joven 2013-2016.
90. Fomento de empleo dirigido a emprendedores/as.



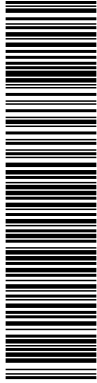
OTROS DATOS  
Código para validación: **PM123-UL33U-XERFF**  
Fecha de emisión: **4 de septiembre de 2017 a las 13:06:08**  
Página 17 de 23

FIRMAS  
El documento ha sido firmado por :  
1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 11/07/2017 14:18  
2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 11/07/2017 14:38

ESTADO  
**FIRMADO**  
11/07/2017 14:38



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaiia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaiia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 por Oficial Mayor(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN (II)**

**II.- VALENCIANO Hasta un máximo de 4 puntos**

Conocimiento oral	
Grado elemental	
Grado medio	
Grado superior	

**III.- IDIOMA COMUNITARIO Hasta un máximo de 4 puntos**

B1	
B2	
C1	

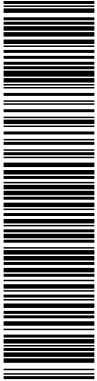
**IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 20 puntos  
PUNTOS**

Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta y que pertenezca al mismo o superior grupo de titulación al del puesto.	
Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en empresa privada, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse.	
<b>TOTAL EXPERIENCIA</b>	

ENTIDAD	CATEGORIA PROFESIONAL	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	MESES

Aldaia a de de 2017

<p>DOCUMENTO</p> <p>DECRETO: DECRETO - 2017/1770 - BASES PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO PARA AGENTES DE EMPLEO - C.I. Especial de Cuentas y Economía -</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>Número: 2017/1770</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>PM123-UL33U-XERFF</b>  Fecha de emisión: <b>4 de septiembre de 2017 a las 13:06:08</b>  Página 19 de 23</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por :  1.- Oficial Mayor de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 11/07/2017 14:18  2.- Alcalde de Ajuntament d'Aldaia.Firmado 11/07/2017 14:38</p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  11/07/2017 14:38</p>

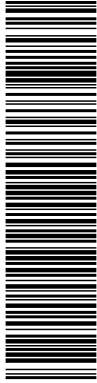


Nombre:

Firma:

DNI:

El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldai.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldai.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLEMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLEMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO IV BAREMO (I)**

**I.- FORMACIÓN Hasta un máximo de 12 puntos, con los siguientes conceptos:**

La titulación requerida para el acceso a las pruebas no será puntuable.

El/a aspirante que posea más de una titulación que le proporcione acceso a estas pruebas, deberá señalar la titulación de acceso que escoge para concurrir a ellas.

Cursos siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter publico, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas:  De 20 a 50 horas de duración	1 punto
De 51 a 100 horas de duración	2 puntos
De 101 a 200 horas de duración	4 puntos
De 201 a 300 horas de duración	6 puntos
De 301 horas en adelante	8 puntos
Por cada Licenciatura o Grado. Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.	10 puntos

**II.- VALENCIANO Hasta un máximo de 4 puntos**

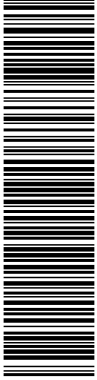
Conocimiento oral	1 puntos
Grado elemental	2 puntos
Grado medio	3 puntos
Grado superior	4 puntos

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano: puntuándose tan solo el nivel más alto.

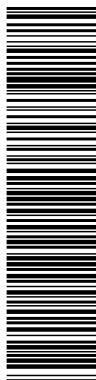
**III.- IDIOMA COMUNITARIO Hasta un máximo de 4 puntos**

B1	1 puntos
B2	3 puntos
C1	4 puntos

Puntuándose tan solo el nivel más alto.



El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldaia.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=2&ent_id=2&idioma=1) por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:18:02 del día 11 de julio de 2017 ANNA MIQUEL LASSO y por Alcalde(GUILLELMO LUJAN VALERO) de Ajuntament d'Aldaia a las 14:38:32 del día 11 de julio de 2017 GUILLELMO LUJAN VALERO. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

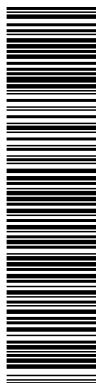


**ANEXO IV BAREMO (II)**

**IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 20 puntos**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual categoría y naturaleza al que se opta y que pertenezca al mismo o superior grupo de titulación al del puesto. La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal.	0,30 puntos por mes
Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse.  A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.  El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con: <ul style="list-style-type: none"><li>- El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) y,</li><li>- El informe de vida laboral (de manera obligatoria).</li></ul> Los años de experiencia que se exigen como requisito mínimo de acceso al proceso selectivo no serán puntuados.	0,10 puntos por mes

Dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.



*Segundo.* Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Tercero.* Ordenar la publicación de las presentes bases según lo establecido en ellas.

Aldaia, 11 de julio de 2017

*Documento Firmado Electrónicamente*