

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CREACIÓN UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

B A S E S

BASE PRIMERA. - Objeto

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal puestos de la Escala de Administración General, subescala Subalterna, grupo de titulación AP (otras agrupaciones profesionales), vacantes del Ayuntamiento de Quart de Poblet, por el procedimiento de constitución de bolsas independientes, establecido en el reglamento para la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal., aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 29 de junio de 2021 y publicado en el BOP nº 175 de 9 de septiembre de 2021.

La bolsa que se constituya en virtud de la presente convocatoria podrá ser utilizada para cubrir con carácter temporal, por necesidades futuras, puestos de la misma naturaleza en el ámbito de este ayuntamiento.

Grupo: AP (otras agrupaciones profesionales)

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Se deberá estar en posesión del título de **certificado de escolaridad** o titulación equivalente.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado/a, 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, 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 las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE CUARTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

4.1.- En las solicitudes de participación en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos siempre a la fecha

de expiración del plazo de presentación de solicitudes, según modelo que figura como Anexo III.

Las instancias serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse necesariamente a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Quart de Poblet, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

4.2.- A la instancia se acompañará copia del resguardo justificativo del ingreso del ingreso bancario en la cuenta del banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670, del importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 8,20 euros.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, si el Ayuntamiento no realizara las pruebas objeto de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

- 1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.
- 2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 3.- Declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, según modelo anexo IV.

BASE QUINTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicho listado se publicará en el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.org) y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de errores.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud de participación en el proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea con anterioridad o posterioridad al plazo establecido.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese petición de subsanación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva. En caso contrario, resueltas las alegaciones, la entidad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos que se publicarán en la página web del Ayuntamiento indicando en la misma la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: cuatro funcionarios designados/as por la Presidenta de la Corporación. La presidencia será ocupada por el/la vocal de mayor edad

6.2.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes hará pública en la página web del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

6.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

6.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, que actuarán con voz pero sin voto, para aquellas pruebas que por su especialidad así lo requieran.

6.5.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el art. 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

6.7.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde su publicación, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

BASE SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

Los aspirantes admitidos serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

El procedimiento selectivo será el de concurso oposición.

A).- Fase de oposición.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test. Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de 50 preguntas sobre los epígrafes del temario que figura como Anexo I de las presentes bases. Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el Tribunal el día de su realización y, en ningún caso, será superior a 60 minutos.

El ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 15 puntos. El tribunal determinará la puntuación neta, definida como número de aciertos descontados los errores, necesaria para superar el ejercicio y que equivaldrá a una puntuación directa de 7,5 puntos. En cualquier caso, los aspirantes que alcancen la puntuación máxima obtenible en el ejercicio tendrán una puntuación directa de 15 puntos.

Segundo ejercicio. Supuesto práctico escrito. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en desarrollar por escrito, una serie de preguntas prácticas relacionadas con el trabajo y/o situaciones habituales en el desempeño del puesto de auxiliar de servicios. Los aspirantes deberán ceñirse al espacio existente en el cuadernillo que se facilitará al efecto. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y, en ningún caso, será superior a 45 minutos. Se valorará de forma conjunta los conocimientos, la capacidad de análisis, la claridad, orden y capacidad de

expresión escrita del aspirante. El ejercicio será valorado con un máximo de 15 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba. La valoración del ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los miembros del Tribunal. Se rechazarán, a estos efectos, las puntuaciones máximas y mínimas o las que aparezcan repetidas como tales.

Calificación final de la fase de oposición.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada ejercicio, siendo la puntuación máxima obtenible 30 puntos.

B).- Fase de concurso.

Solo podrán participar en esta fase los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Únicamente se valorarán los méritos alegados obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. No se tendrán en cuenta los méritos que no se acrediten debidamente. El plazo de presentación de la documentación para la fase de concurso será de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de las listas de aprobados en la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

Puntuación final del proceso selectivo

La puntuación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Los empates que se pudieran producir se resolverán aplicando los criterios enumerados a continuación:

Primero: por la mayor puntuación obtenida 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”.

Si aplicados los criterios anteriores persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres en los nuevos nombramientos.

BASE OCTAVA.- Relación de personas aprobadas y creación de una bolsa de trabajo.

La relación final de personas que han superado el proceso selectivo se publicará en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, transcurrido el mencionado plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, la relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía para la constitución de la bolsa de trabajo.

BASE NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo se regulará por el Procedimiento establecido en el Reglamento para la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 29 de junio de 2021 y publicado en el BOP nº 175 de 9 de septiembre de 2021.

BASE DÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten durante la realización del proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMOPRIMERA.- Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Recursos.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de publicación de las presentes Bases.

Todo lo anterior sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

BASE DECIMOTERCERA.- Publicidad y protección de datos de carácter personal.

De las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento .
www.quartdepoblet.es

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la

selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

En Quart de Poblet, a la fecha de la firma digital,

LA ALCALDESA

Fdo. Carmen Martínez Ramírez

ANEXO I TEMARIO

Temario General:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. El municipio. Organización municipal.
4. El personal al servicio de la administración pública
5. Funciones y obligaciones genéricas de un conserje de instalaciones municipales.
6. Actividades Básicas en el mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales. Fontanería. Electricidad. Calefacción. Carpintería. Jardines.
7. Manejo de herramientas y maquinaria de pequeña potencia; limpieza y conservación.
8. Prevención de riesgos laborales y primeros auxilios. Conceptos básicos.
9. Conocimiento del Municipio de Quart de Poblet. Geografía. Ubicación y características de los principales edificios.
10. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres..

ANEXO II BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Baremo de méritos: máximo 20 puntos.

I.- Formación: hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) Titulaciones académicas oficiales: máximo 3 puntos

Por cualquier título académico de carácter oficial, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto en el caso de títulos de igual nivel, 1 punto por título. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel en el caso de aquellas titulaciones que sean necesariamente previas para la obtención de la de nivel superior.

No se valorarán títulos propios de universidades públicas o privadas, así como máster habilitantes para el ejercicio de una profesión.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo: máximo 4 puntos

Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros institutos análogos, así como por el resto de administraciones públicas dentro de los planes de formación dirigidos a sus empleados públicos (a título meramente enunciativo, los que formen parte del plan de formación de las Diputaciones Provinciales, FEMP, FVMP) o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

En ningún caso se puntuarán como cursos de formación los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria o de especialización universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Tampoco se valorarán los cursos de formación para el empleo ni los impartidos por colegios profesionales ni por entidades de carácter privado.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas .Los cursos se valorarán de acuerdo con la escala siguiente:

- 100 o más horas 1 punto
- 75-99 horas 0,5 puntos
- 50-74 horas 0,3 puntos
- 26-49 horas 0,2 punto
- 15-25 horas 0,1 puntos

C) Valenciano: máximo 1 puntos

- Certificado de nivel A1 de conocimiento de valenciano:0,05 puntos
- Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano:0,1puntos
- Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,25puntos
- Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano:0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano:0,75puntos
- Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano:1punto.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la junta calificadora de conocimientos de valenciano (JQCV). Solo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

D) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior, así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell o por modificaciones posteriores. No se valorarán los cursos que no impliquen la posesión de la correspondiente certificación.

- Certificado de nivel A1 o equivalente:0,05 puntos
- Certificado de nivel A2 o equivalente:0,1puntos
- Certificado de nivel B1 o equivalente: 0,25puntos
- Certificado de nivel B2 o equivalente:0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 o equivalente:0,75puntos
- Certificado de nivel C2 o equivalente:1punto.

D) Formación de género: máximo de 1 punto

Se valorará con 0,05 puntos la asistencia a cursos y jornadas de más de 10 horas y menos de 20 horas y con 0,10 puntos cada cursos completo de más de 20 horas del que las personas interesadas posean certificado de asistencia y estén convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación.

II Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos por la experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo, conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestados en administraciones públicas:

- El tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas locales en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto convocado, especialidad y funciones asignadas al mismo, se valorará a razón de 0,3 puntos por mes completo.

- El tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto convocado se valorará a razón de 0,2 puntos por mes completo.

A efectos de la presente valoración se desecharán las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente órgano de personal.

2.2 Tiempo de trabajo por cuenta ajena.

El tiempo de trabajo por cuenta ajena, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado sea igual al del puesto que ha de cubrirse, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes completo.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, deberá acreditarse con la presentación conjunta de los documentos que se citan a continuación, la no presentación de alguno de ellos determinará la no valoración del mérito alegado:

A. El contrato laboral (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional)

B. El informe de vida laboral.

Dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato formativo, tipificado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a:

,con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la participación en las presentes pruebas selectivas del Ayuntamiento de Quart de Poblet, que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases referidos a la fecha de expiración de la presentación de solicitudes.

**ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES
AL SMI.**

D./D^a:

con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la exención de tasas por la participación en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Quart de Poblet, que carece de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional