



AYUNTAMIENTO DE POBLETE
PLAZA CONSTITUCIÓN, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

ANUNCIO

Acuerdo del Tribunal calificador en el concurso para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Cultura/Universidad Popular, Funcionario del Ayuntamiento de Poblete, dentro del proceso de estabilización de empleo, convocada por Resolución de 16 de Abril de 2024 (BOP número 76 de 18 de abril y BOE número 102 de 26 de abril de 2024).

De conformidad con lo establecido en la base 8.1 de las que rigen el proceso, el Tribunal calificador hace público el listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante.

La puntuación expuesta por los méritos lo es de conformidad con el "Autobaremo de méritos" presentado por cada persona aspirante.

LISTADO PROVISIONAL DE PUNTUACIONES DE ACUERO CON LA AUTOBAREMACIÓN

Nº Orden	Nombre	DNI	Autobaremación
6	González Jimenez, AM	***7553**	100,00
10	Lopez Mora, MP	***4674**	100,00
11	Gómez Melgar, E	***5642**	100,00
17	Romero Carrasco, LM	***5478**	100,00
19	Prieto Huertas, S	***7784**	89,66
14	Arrabales Moreno, P	***7555**	80,00
13	Merino Gutierrez, G	***2697**	72,00
15	Montarroso Carrion, F	***7892**	69,25
16	Urriza, J I	***3425*	56,00
4	Acosta Arena, MJ	***7463**	43,75
1	Rodríguez Oliver, N	***6781**	42,00
8	Hernández Morales, S	***1203**	42,00
7	Azorín Gómez, J	***9132**	32,00
12	Sáez Ochoa, B	***5485**	32,25
5	Rojas Montero, G	***2071**	32,00
3	Tevar Fernández, A	***3251**	16,00
9	Jimenez Arenas, C	***0862**	10,15
2	Cano Arjona, JA	***5174**	7,50

Se concede a los señores y señoras aspirantes un plazo de **CINCO DÍAS hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo para que, los que así no lo hayan hecho a la presentación de la solicitud, aporten la



documentación correspondiente en cumplimiento de la base 8.3, que literalmente establece:

“8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.”

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un **mismo período de servicios** no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.
- La **experiencia** profesional se computa por **meses completos**.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las **Administraciones Públicas y resto del Sector Público** deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).
- Para la **valoración de las funciones**, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Poblete no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo **a este Ayuntamiento**, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- No se computarán como méritos los servicios prestados en las entidades de **derecho privado**.
- Tampoco será computados los servicios prestados como **profesional por cuenta propia o autónomo**.
- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.
- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.
- Se computarán como **situaciones asimiladas al servicio activo**, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

a)



AYUNTAMIENTO DE POBLETE
PLAZA CONSTITUCIÓN, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

- Se computaran los servicios prestados en asignación de funciones (incluir este apartado que no esta inicialmente)
- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.5 Acreditación de méritos académicos.

- **Cursos de formación y perfeccionamiento:**

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Poblete, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, idiomas, informática/ofimática, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, cursos específicos de formación en administración local.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

- **Titulaciones académicas:**

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

- **Otros méritos académicos.**

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas."

Poblete, 25 de Octubre de 2024.

El Presidente del Tribunal.