

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SOCIOCULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET**

### **BASE PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal el puesto de Técnico/a sociocultural, por el procedimiento de constitución de bolsas independientes, establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 24 de abril de 2012 y publicado en el BOP nº 150 de 25 de junio de 2012.

Denominación del puesto de trabajo: Técnico/a sociocultural

Grupo: A2

Nivel de complemento de destino: 24

Complemento específico: B

Naturaleza: funcionario/a interino/a

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Turno: Libre

Titulación: Diplomatura, Licenciatura o Grado universitario y además estar en posesión de otra titulación relacionada con temas socioculturales acreditada por la Generalitat Valenciana u otro organismo oficial.

Funciones del puesto: Realiza funciones de coordinación de todo el personal que tenga adscrito a las Áreas de Juventud, Infancia y Participación, bien como consecuencia del desarrollo y ejecución de proyectos, suscripción o adhesión a convenios, prestaciones de servicios, personal propio, en prácticas, etc; asume la responsabilidad del buen funcionamiento de dichas áreas; diseño, gestión, desarrollo, ejecución y evaluación de proyectos y actividades del ámbito sociocultural que le sean asignados; asegurando la correcta ejecución técnica y justificación de los mismos mediante la realización, organización y coordinación de las tareas y actividades a desarrollar; hace el seguimiento de las actividades y proyectos; establece relaciones con los interlocutores públicos o privados vinculados a los mismos dentro del marco de las actividades y proyectos en que participa; elabora informes, memorias y documentación vinculada a sus funciones; atiende e informa al público; así como aquellas otras funciones que le sean asignadas por sus superiores.

### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los aspirantes reúnan las condiciones 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 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/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. Titulación exigida: Diplomatura, Licenciatura o Grado universitario, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y además, estar en posesión de otra titulación relacionada con temas socioculturales acreditada por la Generalitat Valenciana u otro organismo oficial.

### **BASE 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 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 instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes 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, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Pl. País Valenciano, 1), o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página [www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org), dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

4.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **18,50** euros:

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación en el **Banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670**, acreditándose el mismo con el

resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de ser excluida del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Estarán exentos/as del pago de tasas según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet, las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

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

Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito 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.- Así como certificado o declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

#### **BASE QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento ([www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org)), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

**Serán subsanables** los errores de hecho, señalados en el art. 70 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales del/a interesado/a, 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 del sistema 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 antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las

listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, según redacción de la Ley 4/1999, de 13 de enero.

## **BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

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

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

**Vocales:**

Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

**Presidente/a:** será designado/a presidente/a el/la vocal de mayor edad.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

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

6.5.- Los/as miembros del 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.

6.6.- 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 especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

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

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **BASE SÉPTIMA.- COMIENZO DEL PROCESO SELECTIVO**

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

**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 tres días para que los señores opositores presenten alegaciones.

### **a).- Fase de oposición:**

**Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.** Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 50 preguntas sobre conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo I. El tiempo de realización será de 90 minutos. El ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

**Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.** Consistirá en dos partes:

- Primera parte: consistirá en el desarrollo de un tema sobre conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo I. El ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.
- Segunda parte: consistirá en la realización de un supuesto práctico. El tiempo de realización será de 90 minutos. El ejercicio se calificará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

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

Vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las bases de esta convocatoria.

### **b).- Fase de concurso:**

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 26 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II, siendo necesario obtener un mínimo de 13 puntos para superar el concurso.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A partir del día siguiente de la publicación de la resolución de las listas de aprobados en la fase de oposición, comenzará el plazo de **cinco días hábiles** para presentar la documentación acreditativa de los **méritos** para la fase de concurso, según anexo II.

**Puntuación final del concurso-oposición.**

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

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

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de 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”;

**BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

La **relación final de aprobados/as** se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la constitución de una bolsa de trabajo.

**BASE NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

La bolsa de trabajo se regulará por el Procedimiento establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión del 24 de abril de 2012 y publicado en el BOP nº 150 de 25 de junio de 2012.

Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar al ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podrá dar incluso a su exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente, en aplicación del artículo IV del reglamento de bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

**BASE DECIMA.- INCIDENCIAS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

**BASE UNDÉCIMA - 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/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente

a su publicación, pudiéndose, no obstante, interponer, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha adoptado en el plazo de un mes siguiente al de la publicación.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA- PUBLICIDAD**

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases se encontraran a disposición para su consulta en el Departamento de RRHH, la oficina de información del Ayuntamiento y en la página Web: [www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org).

En Quart de Poblet, a 9 de marzo de 2016

**LA ALCALDESA**

Carmen Martínez Ramírez



### ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española.
2. El Estatuto de Autonomía.
3. El procedimiento administrativo.
4. Legislación de Régimen local.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos. Objeto y ámbito de aplicación.
7. Características psicosociológicas de la adolescencia.
8. Análisis de la juventud características psicosociológicas en la Comunidad Valenciana.
9. Programas de juventud y adolescencia en Quart de Poblet.
10. La animación sociocultural en el trabajo con jóvenes. Objetivos y características.
11. La información juvenil. Los centros de información juvenil. Características y funcionamiento.
12. Tecnologías de información y comunicación en el trabajo con jóvenes.
13. La emancipación y el empoderamiento juvenil como marco de intervención.
14. Intervención con jóvenes en materia prevención drogodependencia.
15. Programas prevención drogodependencia en Quart de Poblet.
16. Intervención con jóvenes en materia de salud. Programas locales y comarcales.
17. Programas igualdad de género y prevención de la violencia.
18. Educación en valores. Programas y experiencias de educación en el tiempo libre.
19. El grupo: conceptos básicos, tipologías, formación y evolución.
20. Técnicas de dinamización de grupos y resolución de conflictos.
21. La formación de animadores. Legislación y programas en el municipio.
22. Garantía juvenil.
23. El trabajo en red, campañas. Joves.net.
24. APS (aprendizaje y servicio).
25. Programas europeos: Erasmus +
26. La infancia en datos en la Comunidad Valenciana.
27. Planes municipales de infancia en la Comunidad Valenciana.
28. Programas de protección a la infancia en Quart de Poblet.
29. Programas de fomento de participación de la infancia en Quart de Poblet.
30. Programas de cooperación con la infancia en la Comunidad Valenciana.
31. Los consejos de participación infantil.
32. Normativa y funcionamiento del Consejo Municipal de Infancia en Quart de Poblet.
33. La educación en el tiempo libre en la Comunidad Valenciana.
34. Ley Participación Comunidad Valenciana. Abril 2015.
35. Programas de fomento del asociacionismo y trabajo con asociaciones en Quart de Poblet.
36. El registro de asociaciones. Normativa.
37. La comarca de L'Horta Sud. Programas y actuaciones en participación y asociacionismo.
38. Carta de participación ciudadana de Quart de Poblet. Organización de los consejos locales de participación.
39. Ley de Voluntariado de la Comunidad Valenciana.



## **ANEXO II BAREMO MÉRITOS**

### **RELACIÓN DE PUNTUACIÓN A VALORAR:**

**BAREMO DE MÉRITOS: Máximo 26 puntos.**

**I.- FORMACIÓN: Hasta un máximo de 14 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:**

#### **A) TITULACION ACADEMICA: Máximo 3 puntos**

Por cualquier título académico 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: 1 punto

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención de de nivel superior.

#### **B) CURSOS DE: (Máximo 6 puntos):**

- Monitor/a Actividades Tiempo Libre (MAT)
- Monitor/a Tiempo Libre (MTL)
- Director/a Actividades Tiempo Libre (DAT)
- Animador/a Juvenil (AJ)
- Técnico/a Animación Sociocultural (TASOC)

Por curso realizado: 2 puntos.

No se puntuará el curso que se haya tenido en cuenta como requisito para acceso a la convocatoria.

#### **C) OTROS CURSOS FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO: Máximo 2 puntos**

- 100 o más horas 1 punto
- 50-99 horas 0,75 puntos
- 30-49 horas 0,5 puntos
- 10-29 horas 0,25 puntos

En el caso que los cursos se certifiquen por jornadas, se considerará que la jornada tendrá una media de 6 horas por día.

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento aportados, referidos tanto al apartado B o C, cuando hayan sido convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación.

#### **D) VALENCIANO: Máximo 1 punto**

- Conocimiento oral: 0,25 puntos
- Grado Elemental: 0,50 puntos
- Grado Medio: 0,75 puntos
- Grado Superior: 1 punto

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano; puntuándose tan sólo el nivel más alto.

**E) FORMACIÓN DE GÉNERO: máximo de 1 punto**

Se valorará con 0.1 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0.2 puntos cada curso completo de más de 20 horas de las que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de un punto.

**F) FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Máximo 1 punto**

- 200 o más horas 1 punto
- 100-199 horas 0,75 puntos
- 50-99 horas 0,50 puntos
- 25-49 horas 0,25 puntos

**II EXPERIENCIA PROFESIONAL:** hasta un máximo de 12 puntos, conforme a los siguientes conceptos:

**2.1. Tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas:**

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante **certificación expedida por el correspondiente registro de personal**. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcional o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: 0,1 puntos por mes completo.

- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: 0,075 puntos por mes completo.

**2.2 Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales**

- Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe acreditarse con:

- a) El contrato laboral o certificación de la empresa** (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) **y,**
- b) El informe de vida laboral.**

**Nota :** 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.