

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO

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 Técnico/a auxiliar de Biblioteca y Archivo destinado al área de Biblioteca u otras áreas municipales, 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, modificado según publicación en BOP de 18 de noviembre de 2016.

Denominación del puesto: Técnico/a auxiliar de Biblioteca y Archivo

Adscripción: Biblioteca u otras áreas municipales

Titulación: Bachiller, FP II o equivalente

Grupo: C1

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Definición del puesto: Colabora con el resto del personal bibliotecario en la provisión de servicios y lo complementa en todas aquellas funciones que necesite para trabajos relacionados con procesos de gestión de la colección, acceso al documento o información general y atención al usuario.

Funciones:

- Mantenimiento del orden y control de las salas.
- Tareas de apoyo en el proceso técnico de documentos.
- Catalogación y clasificación de documentos.
- Ordenación de salas a distintos niveles.
- Atención al público personal, telefónica y electrónica.
- Expedición de carnets.
- Mantenimiento de página web.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Recogida de datos para las estadísticas diarias.
- Colaboración en recuentos y expurgos.
- Apoyo en funciones de carácter técnico

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

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las y 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 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 del título de Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o tener titulación superior. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

BASE TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1.- 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 serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. País Valencià, 1), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, 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 y página web del ayuntamiento www.quartdepoblet.org

3.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el resguardo original 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 **15,40** euros.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Tendrán exención del pago de tasas según la ordenanza de fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet (BOP N° 301 del 19 de diciembre de 2013), 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. Certificado de situación laboral en el que conste la fecha como desempleado/a.
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 CUARTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, 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 edictos y página web del ayuntamiento, 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 las personas interesadas. s.

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 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:

- 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 edictos y página web del ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la valoración de los méritos. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.2.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas 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 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- 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/as designados/as por la Presidenta de la Corporación

La presidencia será ocupada por el/la vocal de mayor edad

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.

5.2.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada una/o de sus componentes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos y página web del ayuntamiento con antelación a la celebración de las pruebas.

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

5.4.- 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 o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

5.5.- 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 asesoría especializada, 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 someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

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

5.7.- 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 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- PROCESO SELECTIVO

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas 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 opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

a) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en un test de 60 preguntas, relacionadas con el anexo I. El valor de cada pregunta es de 1 punto, siendo la puntuación máxima a obtener de 60 puntos y la puntuación mínima para superar el ejercicio de 30 puntos.

Cada pregunta mal contestada restará un tercio de su valor y las contestadas en blanco no penalizarán.

El tiempo de realización del ejercicio será de 1 hora y 15 minutos.

Segundo ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.- Consistirá en una prueba para demostrar el nivel de conocimientos del Valenciano, el nivel que se exigirá será similar al mitjà de la Junta Qualificadora.

El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos.

Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

b) Fase de concurso.

Junto con el resultado del segundo ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición, deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos/as para que, en el plazo de **diez**

días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Se seguirá escrupulosamente el orden establecido en el Anexo II separando e indicando los méritos alegados. No se valorarán de oficio méritos que no se encuentren justificados en los términos expresados en las presentes bases y sus anexos.

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

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

La resolución del tribunal aprobatoria de la baremación de méritos, expresiva de su resultado, se publicará en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

Puntuación final del concurso-oposición.

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

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación”.
- Cuarto: por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Si todavía persistiera el empate, si existe en el correspondiente cuerpo infra representación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo sub-representado a fin de garantizar la participación de mujeres y hombres en los nuevos nombramientos.

BASE SÉPTIMA.- Relación de aprobados y creación de una bolsa de trabajo.

La **relación final de aspirantes aprobados** se publicará en el Tablón de Edictos y página web del ayuntamiento.

Así mismo el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados para la constitución de la bolsa de trabajo.

BASE OCTAVA.- 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, modificado según publicación en BOP de 18 de noviembre de 2016.

Es obligación del integrante 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 NOVENA.- Incidencias

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

BASE DECIMA - 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 DECIMOPRIMERA- Publicidad

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos página web del ayuntamiento www.quartdepoblet.org. Las bases se encontrarán a disposición de los interesados en la oficina de atención ciudadana y en la página Web del ayuntamiento.

BASE DECIMOSEGUNDA- Normativa y recursos

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y demás normas reglamentarias. Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) 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 e interponer 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, en el plazo de seis meses.

b) 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.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Firmado por la Sra Alcadesa, Carmen Martínez Ramírez, en Quart de Poblet,

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales y estructura.
2. El procedimiento administrativo: Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Fases del procedimiento administrativo.
3. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios.
4. Clases de bibliotecas.
5. La biblioteca pública: concepto, funciones y servicios. Principales secciones de la biblioteca pública. La sección local.
6. Instalaciones y equipamientos de los servicios bibliotecarios: planificación, organización y mobiliario.
7. Selección y adquisición de la colección. Criterios, fuentes y métodos para la constitución y el mantenimiento de la colección.
8. Proceso técnico de los fondos: sellado, preparación, colocación y mantenimiento. El expurgo.
9. La descripción bibliográfica y su normalización: ISBD y reglas de catalogación españolas. El formato MARC. ISBN, ISSN y Depósito Legal.
10. Los catálogos: concepto, clases y fines. El catálogo automatizado y su uso público (OPAC).
11. La clasificación: definición y objetivos. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
12. El servicio de referencia e información bibliográfica. Difusión selectiva de la información.
13. El servicio de préstamo. Tipos de préstamo.
14. La animación a la lectura y actividades culturales en una biblioteca. Extensión bibliotecaria y formación de usuarios.
15. Legislación bibliotecaria y del patrimonio bibliográfico en España.
16. Organización bibliotecaria de la Comunidad Valenciana: evolución y situación actual.
17. La Biblioteca Pública Municipal Enric Valor de Quart de Poblet.
18. Organizaciones Internacionales al servicio de las bibliotecas: IFLA, UNESCO, ISO. Definición, principales actividades y ámbitos de actuación.
19. La biblioteca en la era de Internet. Biblioteca 2.0, redes sociales y libro electrónico.
20. Bibliografía local de Quart de Poblet
21. Recursos socio-culturales de Quart de Poblet
22. Quart de Poblet: situación, evolución histórica, sociología, monumentos.
23. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos Básicos. Nociones elementales de primeros auxilios.

24. Principio de igualdad de oportunidades. Discriminación y relaciones desiguales. (Tema disponible en la página www.quartdepoblet.es, Recursos Humanos, “temario igualdad grupos c y d”)

ANEXO II

BAREMACIÓN DEL CONCURSO

BAREMO DE MÉRITOS

1.- Formación: hasta un máximo de 12 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

1.1. Titulación académica. Hasta un máximo de 4 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: 1,5 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto objeto de las presentes bases, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, según la siguiente escala:

De 100 a más horas	2 puntos
De 75 a menos de 100 horas	1,5 puntos
De 50 a menos de 75 horas	1 punto
De 25 a menos de 50 horas	0,5 puntos
De 15 a menos de 25 horas	0,2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo

1.3. Valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral:	0,50 puntos
Grado Elemental:	1 punto

Grado Medio:	1,5 puntos
Grado Superior:	2 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión de certificado de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la anterior escala.

1.4. Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorará con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial; hasta un máximo de 1 punto.

1.5. Formación de género: Se valorará con 0,1 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 los que las personas interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 1 punto.

1.6. 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

2. Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos, conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo del Ayuntamiento de Quart de Poblet, 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.

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

2.3. Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación: 0,065 puntos por mes completo.

2.4. Tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública, en puestos de trabajo de grupo de titulación inferior al que se vaya a proveer: 0,05 puntos por mes completo.

2.5. 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.

3. Contrato en prácticas o de formación: 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, tipificados en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

4. Acreditación de la experiencia: la experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social (vida laboral), que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere el anterior párrafo 2.5.