

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DEL PROYECTO CITIES2030 Y OTROS PROYECTOS EUROPEOS.**

### **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo, con carácter indistinto, de técnico de gestión del proyecto Cities2030 y otros proyectos europeos, por el procedimiento de constitución de bolsas independientes, de acuerdo con lo 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, a excepción del apartado VII.5 Baremo de méritos, dado que al ser un proyecto de colaboración interestatal se adaptará a lo dispuesto en las normas y recomendaciones europeas.

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 de esta u otras áreas municipales.

### **Denominación: TÉCNICO DE PROYECTOS CITIES2030 Y OTROS PROYECTOS EUROPEOS**

- Grupo: A2
- Complemento Destino: **22A**
- Escala : **Administración general**
- Subescala : **Técnica**
- Clase: **Técnico medio**
- Jornada: **Completa**
- Sistema selectivo: **Concurso-Oposición**
- Turno: **Libre**
- Titulación: **Diplomaturas, Grados, Licenciaturas, Arquitectura Superior, Ingenierías superiores, Arquitectura técnica, e Ingenierías Técnicas**
- **Funciones:**
  - Desempeño de funciones para las que le habilita su titulación;
  - Responsabilidad en la gestión y el seguimiento del proyecto CITIES2030 y de aquellos proyectos europeos que le sean asignados.
  - Apoyo al departamento gestor de la justificación técnica y financiera del proyecto CITIES2030 y de otros proyectos europeos.
  - Gestión y coordinación: asistencia a reuniones de socios, elaboración de herramientas y metodologías de trabajo para el seguimiento técnico y financiero de los proyectos, etc.
  - Búsqueda de financiación europea y de nuevos lazos de colaboración.
  - Elaboración y presentación de candidaturas: planteamiento de la idea, búsqueda de socios, preparación de acuerdos, presentación telemática, etc.
  - Instrumentar programas y campañas de capacitación y difusión permanentes del proyecto Cities2030.
  - Otras funciones de carácter similar que sean asignadas por sus superiores.

### **BASE SEGUNDA.- Condiciones o requisitos de los/as aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- 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) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

### **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 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. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, **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 electrónico y en la página web municipal.

**3.2.-** A la instancia se acompañará 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 18,50 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.- 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.

**3.3.- Documentación a presentar junto a la instancia.** Cada aspirante deberá presentar junto a la instancia:

Fotocopia de la Titulación académica exigida en la base segunda, para formar parte en la convocatoria.

Currículum Vitae, en el que harán constar su formación y experiencia profesional, adjuntando fotocopia de títulos académicos, méritos, certificados y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso. 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.

Proyecto/memoria del servicio a desarrollar en el área de Proyectos Europeos de un ayuntamiento como el de Quart de Poblet, con una extensión máxima de 10 folios a una sola cara.

#### **BASE CUARTA.- Lista de admitidos y excluidos.**

**4.1.-** 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. 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:

**Actuará como Secretario/a**, con voz y voto, el/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

#### **Vocales:**

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

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

**5.2.-** 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, 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 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.

**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.- Comienzo del proceso selectivo.**

### **6.1.- Desarrollo de la oposición**

**Ejercicio obligatorio y eliminatorio.** Consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas relacionadas con los contenidos del temario contenido en el anexo I y en relación con las funciones de técnico de proyectos europeos. Todas las personas aspirantes deberán contestar las mismas preguntas.

Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se valorará 0,5 puntos por cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,25 puntos. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación de 5 puntos.

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

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

Vendrá determinada por la puntuación obtenida en el ejercicio. 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.

##### **a) 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 4,30 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y haberse presentado junto con la instancia, No se tendrán en cuenta méritos no incluidos en el sobre cerrado a presentar junto a la instancia.

##### **b) Entrevista**

Se realizará una entrevista personal con las personas candidatas sobre el proyecto/memoria presentado del servicio a desarrollar en el área de proyectos europeos, valorándose la adecuación y calidad del proyecto, así como sus actitudes, aptitudes y motivaciones para el puesto.

La puntuación máxima de la fase de entrevista será de 2 puntos

Las personas aspirantes serán convocadas para la entrevista en llamamiento único, siendo excluidas del concurso 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 aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

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 las tres fases con un máximo de 16,30 puntos.

**En caso de empates** 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 en la entrevista.

#### **BASE SÉPTIMA.- Relación de aprobados/as. Creación bolsa de trabajo.**

La relación final de aprobados/as se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal y será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la constitución de una 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.- 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 DÉCIMA- Normativa y recursos**

La convocatoria se registrará, 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.

### **BASE DECIMOPRIMERA: Publicidad.**

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal. Se encontrarán a

disposición de los/as interesados/as en el **Departamento de Personal**, en la **Oficina de Información del Ayuntamiento** y en la **página web: [www.quartdepoblet.org](http://www.quartdepoblet.org)**.

*Firmado por la alcaldesa, Carmen Martínez Ramírez.*



### Anexo I: Temario

#### A) Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración.
4. Organización territorial del Estado
5. El estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. Principios generales y su organización.
6. Principios generales del procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo.
7. La responsabilidad de la Administración Pública.
8. El recurso administrativo. Clases de recursos.
9. El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial de vecino.
10. Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. Órganos colegiados municipales.
11. El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
12. La regulación de las haciendas locales. Principales ingresos públicos. El presupuesto municipal.
13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos Básicos. Nociones elementales de primeros auxilios.
14. Principio de igualdad de oportunidades. Discriminación y relaciones desiguales.

#### B) Parte específica

15. La Unión Europea: fundación y evolución. El Tratado de Lisboa (el Tratado de la UE y el Tratado de Funcionamiento de la UE): valores y derechos fundamentales de la Unión Europea. La ciudadanía europea.
16. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado de la Unión Europea, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.
17. Las competencias de la Unión Europea y sus principios rectores.
18. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea. El Parlamento Europeo. Composición y función.

## Anexo II: Baremo de méritos

**1) FORMACIÓN:** Hasta un máximo de 2,30 puntos, con arreglo a los siguientes conceptos:

### **1.1.- Titulación académica. (Máximo 1,5 puntos)**

Por cualquier título académico sobre Unión Europea, de 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. 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 relacionados con las materias contenidas en la parte específica del temario del anexo I. (Máximo 0´25 puntos)**

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que, convocados y homologados por cualquier administración pública, corporación, centro u organismo oficial de formación, tengan relación con las funciones del puesto de trabajo según el siguiente baremo:

- De 200 a más horas: 0,25 puntos
- De 100 a menos de 199 horas: 0,20 puntos
- De 50 a menos de 99 horas: 0,15 punto
- De 30 a menos de 49 horas: 0,10 puntos
- De 10 a menos de 29 horas: 0,05 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos que formen parte 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.- Conocimientos de valenciano. (Máximo 0,25 Puntos)**

Serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià y/o cualquier otro título de valenciano homologado por este organismo, valorándose solo el nivel más alto y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Conocimiento Oral: 0´10 puntos
- Grado Elemental: 0´15 puntos
- Grado Medio: 0´20 puntos
- Grado superior: 0,25 puntos.

#### **1.4.- Idiomas de otros países de la Unión Europea. (Máximo 0'30 Puntos)**

Se valorará solo el nivel más alto de cada idioma y de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Nivel A1: 0,05 puntos
- b) Nivel A2: 0,10 puntos
- c) Nivel B1: 0,15 puntos
- d) Nivel B2: 0,20 puntos
- e) Nivel C1: 0,25 puntos
- f) Nivel C2: 0,30 puntos

**2) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo 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 prestados en administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación al del puesto y el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo: 0,1 puntos por mes completo.

- 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 se haya desarrollado en entornos europeos o internacionales: 0,05 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.