

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE JARDINERÍA. GRUPO C2

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 las vacantes de personal laboral fijo o funcionario que se produzcan por enfermedad, maternidad, excedencia, jubilación o similares, así como atender las necesidades laborales o interinas de carácter urgente que puedan producirse, por el procedimiento de constitución de bolsas independientes, establecido en el Procedimiento de Selección de Personal Temporal; bolsas de trabajo, constitución y funcionamiento.

- Denominación de la plaza: **Oficial/a jardinería**
- Grupo: **C2**
- Naturaleza: **Indistinta**
- Escala : Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Clase: Personal de oficios
- Sistema selectivo: **Concurso-Oposición**
- Titulación: Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

BASE SEGUNDA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir 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.
- f) Estar en posesión del Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, formación profesional de primer 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 en cada caso.
- g) Poseer o estar en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Carnet de Conducir B
- h) Poseer o estar en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Carnet de Manipulador de Fitosanitarios



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 a justes razonables de tiempo y medios.

BASE CUARTA.- Instancias y admisión de aspirantes.

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. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **utilizándose preferentemente la instancia modelo** que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página 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 Boletín Oficial de la Provincia.

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 **10,30 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 de Quart de Poblet-Valencia (Avda Sant Onofre nº 3)**, acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Estarán exentos del pago de tasas según la ordenanza de fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet (BOP Nº 301 del 19 de diciembre de 2013 y BOP Nº 123 del 28 de junio de 2016), 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 desempleadas 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 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 y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los 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), indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, 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 y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

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 interesados 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.

BASE SEXTA.- EL Tribunal Calificador.

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

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



Vocales:

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

Presidente: será designado presidenta/e el/la vocal de mayor edad.

6.-2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los 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 miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 40/2015, 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 asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un 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 121 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.

El orden en que actuarán los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.org). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la

convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición aquellos que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

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.

BASE OCTAVA.- Desarrollo fases de oposición y de concurso.

8.1.- Desarrollo de la oposición

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del Temario que se especifica a continuación, a través de un cuestionario de 50 preguntas que adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente penalizando una respuesta correcta por cada tres erróneas o la parte proporcional que corresponda. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

El Ejercicio se puntuará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación de 7,5 puntos.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter práctico, elegidos al azar por el Tribunal, mediante sorteo, de entre cuatro propuestos previamente por el mismo, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo funciones inherentes a las plazas convocadas, relacionadas con las contenidas en el correspondiente temario. El Tribunal podrá proponer que dichos ejercicios sean sustituidos por pruebas prácticas de carácter manual, así como decidir que el ejercicio sea leído o aclarado. El período de tiempo para la realización de los ejercicios será fijado por el Tribunal.

El Ejercicio se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación de 10 puntos.

8.1.1.- Calificación final de la fase de oposición:

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Quando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. 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.

8.2.- Fase de Concurso.

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

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios 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.

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 22 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

8.3.-Puntuación final del concurso-oposición.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 57 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";
- Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación";

BASE NOVENA.- Relación de aprobados. Creación bolsa de trabajo.

La relación final de aprobados 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 DECIMA.- 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 UNDECIMA- 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 ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.



Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente

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 de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en el **Departamento de Personal, en la Oficina de Información del Ayuntamiento y en la página web: www.quartdepoblet.es**.



Quart de Poblet, 30 de noviembre de 2017.
LA ALCALDESA

Fdo: C. Martínez Ramírez



Anexo I. TEMARIOS OFICIAL/A JARDINERÍA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.
2. El municipio. Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios.
3. Principios generales del procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo.
4. El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
5. Botánica ornamental: reconocimiento y reproducción de las principales plantas ornamentales utilizadas en Valencia. Diferentes tipos, época adecuada y sustratos a utilizar.
6. Morfología y fisiología vegetal. Partes de la planta y su función.
7. Diseño y estilos de jardines. Conceptos básicos de diseños de pequeñas zonas verdes.
8. Operaciones necesarias para la preparación y siembra de un jardín. Finalidad de la desbrozadota, rotovator y arado.
9. Factores a tener en cuenta para la plantación de árboles, plantas y arbustos. Variaciones en los tipos de terrenos.
10. Instalaciones, riego y drenajes. Sistemas de riego utilizados en jardinería: características. Principales ventajas e inconvenientes. Posibilidades de ahorro agua.
11. Sistemas usuales de abonado en jardinería y descripción. Abonos químicos y orgánicos.
12. El césped: preparación del terreno, siembra y conservación posterior. Especies que se han de utilizar. Necesidad de riego del césped durante el año y necesidades de siega.
13. El rosal. Cultivo del rosal al aire libre: preparación del terreno, plantación, riegos y abonado.
14. Bulbos: principales tipos. Fechas de plantación y floración. Cuidados especiales.
15. Setos y cortinas de árboles: función que tienen. Diferentes tipos, características y mantenimiento que requieren.
16. Plantas de interior: tipos, características y mantenimiento adecuado.
17. Injertos: clases, época y forma de realizarlos. Injertos realizados en plantas ornamentales.
18. Poda: tipos y características generales. Época adecuada.
19. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas. Productos fitosanitarios.
20. Los plaguicidas: diferenciación del uso y mezclas. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización.



21. Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de conservación y mantenimiento.
22. Señalización vial para la ejecución de trabajos propios en vía pública.
23. Acciones de bricolaje útiles y herramientas de jardinería. Maquinaria utilizada en jardinería: descripción, ventajas e inconvenientes.
24. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos Básicos. Nociones elementales de primeros auxilios.
25. Principio de igualdad de oportunidades. Discriminación y relaciones desiguales.

ANEXO II.- BAREMO DE MÉRITOS.

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

1.1. Titulación académica. Máximo 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.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 3 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, 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 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 1 punto.



1.6. Formación en prevención de riesgos laborales: Máximo 1 punto

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