

27. El procedimiento administrativo, como garantía formal; la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas, y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

28. El Procedimiento Administrativo: los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

29. El Procedimiento Administrativo: Iniciación, Desarrollo. Ordenación. Instrucción. Intervención de los interesados, pruebas e informes.

30. El Procedimiento Administrativo. Terminación, la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional.

31. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

32. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos.

33. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

El Alcalde, Juan González González.

AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

ANUNCIO de bases.

Don José Antonio Núñez Montegordo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Coronil.

Hago saber: Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 133/2004, de fecha 1 de abril de 2004, se sirvió aprobar las bases que ha de regir la provisión por concurso de una plaza de Coordinador de Desarrollo Económico, vacante en la plantilla de personal laboral-fijo de este Ayuntamiento integrante en la Oferta de Empleo Público del año 2003, y cuyo texto se transcribe a continuación:

B A S E S

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DESARROLLO ECONOMICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso de méritos de la plaza que se relaciona, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003.

- Coordinador Desarrollo Económico. Número de plazas: Una.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases reguladoras, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 30/1984, de 2 de agosto,

de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea; Real Decreto 800/1955 Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega, y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Relaciones Laborales, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán de poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Coronil, conforme al modelo que figura en el Anexo I, manifestando reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento de El Coronil o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo de acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta Convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de plaza a que hace referencia esta convocatoria se fija en 5,04 euros (cinco euros con cuatro céntimos), que podrá ser abonada mediante ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería

Municipal, debiendo consignar en ambos caso el nombre del aspirante y la convocatoria que se refiere.

3.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada las listas de los aspirantes admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros de los miembros del Tribunal Calificador, a los efectos de la recusación prevista en el art. 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia indicando el lugar, fecha, hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y el lugar, fecha y hora de la entrevista.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Las sucesivas publicaciones que afecten al desarrollo del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio.

Presidente: Como titular el Sr. Alcalde o Concejál en quien delegue y como suplente del Concejál en quien también delegue el Sr. Alcalde.

Vocales:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- El Director de la Oficina de Fomento Económico.
- Un representante del personal laboral fijo del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Un funcionario y su correspondiente suplente designado por el Alcalde de entre los que integran la plantilla de la Corporación o administración.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor de edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurran algunas de las causas a que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán for-

mular recusación a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, conforme a la base 4.1 de esta convocatoria.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1. de esta convocatoria.

5.5. De conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 29 de mayo, y a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal tendrá la categoría 4.^a

5.6. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de las distintas pruebas que integran el proceso selectivo y será competente para resolver por mayoría de sus miembros las dudas, alegaciones y reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación y/o aplicación de estas bases, así como los supuestos no previstos en las mismas, sin apelación alguna.

6. Sistema de selección.

Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

1. Experiencia profesional.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características, hasta un máximo de 30 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local o sociedad instrumental de la misma u otra Administración Local con la misma categoría que la plaza a que se opta, mediante relación eventual, laboral o funcionarial, en puesto cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la plaza que se opta: 0,25 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, con la misma categoría que la plaza a que se opta, mediante relación eventual, laboral o funcionarial, en puesto cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la plaza que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en la empresa privada, con la misma categoría que la plaza a que se opta, mediante relación eventual o laboral, en puesto cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la plaza que se opta: 0,10 puntos.

En el presente apartado podrá valorarse un máximo de 10 años, siempre que se hubieren adquirido en los 12 años inmediatamente anteriores al 31 de diciembre de 2003.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La asistencia a cursos, jornadas, congresos y/o seminarios relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría, y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos dependientes de ella, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de hasta 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Cursos entre 15 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Cursos entre 41 a 70 horas lectivas: 0,40 puntos.
- d) Cursos entre 71 a 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
- e) Cursos entre 101 a 199 horas lectivas: 0,80 puntos.
- d) Cursos de más de 200 horas lectivas: 1 punto.

3. Entrevista: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Versará sobre los méritos aportados por el candidato y la experiencia en el desempeño de plazas relacionadas con la que se opta, así como las aptitudes personales y adecuación del aspirante para el desempeño de dicha plaza.

La suma de los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados y en las entrevistas personales determinará la calificación final de los aspirantes y el orden por los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión del aspirante seleccionado para ocupar la plaza por haber obtenido la mayor puntuación.

7.2. Si resultase empate entre los aspirantes, se asignará la plaza a aquél que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 3.º a) del baremo de méritos.

7.3. Cumplidos los trámites procedimentales expuestos en esta base, el Tribunal elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, propuesta que quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que se hace referencia en el apartado siguiente.

7.4. El aspirante que haya resultado seleccionado, con carácter previo a la formalización del contrato laboral, deberá presentar en la Secretaría municipal dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que se hace referencia en la base 7.1, la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido o, en su defecto, justificante de haber satisfecho los derechos para la expedición del título correspondiente.

c) Declaración o promesa de no haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

7.5. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la referida documentación o no reuniera los requisitos establecidos en la presente convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen podido incurrir por falsedad en sus instancias.

En los casos en que el aspirante no presentara la documentación en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para tomar posesión de la plaza, se formulara nueva propuesta a favor del aspirante que figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

8. Formalización de los contratos.

Los correspondientes contratos laborales se formalizarán dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haya público el resultado del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no comparezcan a formalizar los correspondientes contratos laborales el día que se señale en la notificación que se les practique al efecto decaerán en todos los derechos derivados de la presente convocatoria.

9. Régimen de incompatibilidades.

El personal laboral seleccionado con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollan.

10. Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprueba (Alcalde-Presidente), dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con arreglo a los requisitos y demás formalidades previstas en la citada ley 29/98. Ello sin perjuicio de aquellos otros que los interesados estimen procedentes.

**ANEXO 1
MODELO DE SOLICITUD**

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

DATOS PERSONALES

NIF/DNI:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	DOMICILIO (Calle, plaza, número):	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
C.P.		TELEFONO:	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN:	Nº DE PLAZAS	REGIMEN JURÍDICO	SISTEMA SELECTIVO
COORD.DESARROLLO ECONOMICO	UNA (1)	LABORAL	CONCURSO
FECHA DE PUBLICACIÓN:		BOE:	

TITULOS ACADEMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA:	
-----------------------------	--

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	ENTIDAD QUE LO IMPARTIO

ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN:	TIEMPO DE SERVICIOS (meses)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO DESEMPEÑADO:	ENTIDAD:	DURACIÓN (en meses)

El/abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y en especial los relacionados en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En.....,a.....de.....de 2004

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Coronil, a 26 de Abril de 2004. El Alcalde - Presidente, José Antonio Núñez Montegordo.

AYUNTAMIENTO DE VIZNAR

ANUNCIO de bases.

Don Luis Antonio Pérez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar, Granada.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno local de este Ayuntamiento, en sesión de 14 de abril de 2004 y por delegación de atribuciones de la Alcaldía de fecha 23 de junio de 2003 (BOP núm. 171, de 28 de julio), acordó aprobar la convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de personal de usos múltiples, con la categoría profesional de Peón, que se encuentra vacante en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Víznar, dotada con las retribuciones establecidas en la RPT de este Ayuntamiento.

A continuación se publican, para general conocimiento, el contenido de las Bases de la convocatoria en cuestión:

Convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de Personal de Usos Múltiples, con la categoría de Peón, vacante en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Víznar e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004 (BOE número 26, de 30 de enero de 2004 y corrección de errores en BOE número 40, de 16 de febrero de 2004).

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Usos Múltiples vacante en la plantilla del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

1.º Reparación y mantenimiento de pequeñas averías o la realización de trabajos en relación con los oficios de albañilería, carpintería, fontanería, jardinería, electricidad, pintura, limpieza y cualquier otra tarea similar que pueda surgir en relación con todos los bienes, infraestructuras y servicios municipales.

2.º Lectura de contadores de agua y otros y todo tipo de trabajos propios del puesto en la vía pública: jardines, limpieza, instalaciones de electricidad, agua y otras similares o relacionadas.

3.º Agente notificador y atención, mantenimiento y tareas administrativas que correspondan en el consultorio médico, instalaciones deportivas y cualquier otra dependencia de titularidad municipal.

4.º Tareas de vigilancia y custodia de todas las dependencias e instalaciones municipales, así como todo el material y bienes de propiedad municipal.

5.º En general, todas aquellas propias del puesto de trabajo en cuestión o relacionadas directamente con el mismo y que coadyuven al buen funcionamiento de los diversos servicios de titularidad municipal.

2. Sistema selectivo.

El sistema selectivo elegido, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, será el concurso-oposición de carácter libre.

3. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y las Bases de la presente convocatoria.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, y/o homologación según el artículo 25 de la Ley 30/84.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase «B».

e) Compromiso de conducir vehículos municipales, en concordancia con el apartado anterior.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

5. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por medio de concurso-oposición, según las siguientes normas:

Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, puntuándose, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en la Administración Estatal o Autonómica: 1 punto por año y 0,08 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en cualquier Administración Local con población inferior a 1.000 habitantes: 1,25 puntos por año y 0,10 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en el Ayuntamiento de Víznar: 1,50 puntos por año y 0,15 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en empresa pública o privada, por cuenta ajena: 0,5 puntos por año y 0,05 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 1 punto.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (Administraciones Públicas) o bien a través del contrato de trabajo visado por el Inem (em-