



Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAS JÓVENES CUALIFICADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA “HORIZONTE EMPLEO”, COFINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+), PARA EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular el procedimiento de selección para la contratación laboral temporal de tres personas jóvenes cualificadas, en el marco del Programa Horizonte Empleo – Plan de Empleo Juvenil, regulado por la Orden 148/2025, de 8 de octubre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones para la contratación en el marco del citado programa y se efectúa su convocatoria para la anualidad 2025.
2. Mediante Resolución notificada con fecha 16 de diciembre de 2025, se concedió al Ayuntamiento de Daimiel subvención para la contratación de tres personas jóvenes, conforme a lo previsto en la citada Orden.
3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Orden 148/2025, las contrataciones subvencionables deberán formalizarse en el plazo máximo de tres meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión.
4. La ejecución de las presentes contrataciones reviste carácter urgente e inaplazable, al resultar imprescindible para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por esta Entidad Local como beneficiaria de la subvención concedida.
5. En virtud de lo anterior, y al amparo del artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento se tramitará por la vía de urgencia, reduciéndose a la mitad los plazos establecidos, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y a la interposición de recursos.
6. La aplicación de la tramitación de urgencia afectará, en particular, a los plazos relativos a la publicación de listas provisionales, subsanación de solicitudes, reclamaciones, resolución del procedimiento y demás actos de trámite, que se reducirán a la mitad respecto de los previstos con carácter ordinario, manteniéndose inalterados los plazos de presentación de solicitudes y de interposición de recursos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- DURACIÓN Y CUANTÍA DE LOS CONTRATOS.

1. Los contratos de trabajo tendrán una duración de doce meses, debiendo formalizarse dentro del plazo máximo previsto en el artículo 8.3 de la Orden 148/2025.
2. La modalidad contractual será la de contrato de duración determinada vinculado a programas de activación para el empleo, conforme a lo previsto en la Disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
3. La jornada laboral será a tiempo completo, siendo equivalente a la de una persona trabajadora comparable de la entidad, sin que en ningún caso pueda exceder de la misma.
4. La retribución mensual será la correspondiente al Salario Mínimo Interprofesional vigente, actualmente 1.381,33 euros brutos mensuales, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.
5. En el contrato de trabajo se hará constar expresamente la siguiente cláusula:





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

«El presente contrato es objeto de cofinanciación por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) de Castilla-La Mancha 2021-2027, con un porcentaje de cofinanciación del 85 % de los costes totales subvencionables».

6. En el caso de sustitución de la persona contratada, el nuevo contrato tendrá como duración el tiempo que reste hasta completar la duración inicialmente prevista.
7. Se establecerá un periodo de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores, según lo establecido en el Art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
8. La formalización y mantenimiento de los contratos de trabajo quedará condicionada, en todo caso, a la vigencia, mantenimiento y correcta justificación de la subvención concedida al Ayuntamiento de Daimiel en el marco del Programa Horizonte Empleo, sin que la eventual revocación, minoración o reintegro de la subvención genere derecho alguno de indemnización a favor de las personas contratadas.

3. PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

as contrataciones se realizarán para el siguiente proyecto y perfil profesional:

- **Proyecto:** Apoyo digital y electrónico en dependencias municipales
- **Número de contratos:** 3
- **Perfil profesional:** Técnico en Gestión Administrativa
- **Titulación exigida:** Técnico en Gestión Administrativa (Grado Medio)

4.- PERSONAS PARTICIPANTES REQUISITOS.

1. Según el artículo 7 de la Orden 148/2025 las contrataciones deberán realizarse con:
 - a) Personas jóvenes con edades comprendidas entre los 18 y 29 años inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que reúnan, en el día natural anterior a la fecha de inicio de la relación laboral, los requisitos fijados en el artículo 105 de la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
 - b) Las personas contratadas deberán estar, el día anterior al inicio de la relación laboral, en posesión de título universitario, título de formación profesional de grado medio o superior, título oficialmente reconocido como equivalente, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, o de certificado profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, relacionados con alguno de los sectores previstos en el artículo 5.1 y con el puesto de trabajo a desempeñar. En caso de no poseer el título o certificado profesional en ese momento, deberán acreditar el pago de la tasa correspondiente para su expedición o su exención, junto con la correspondiente solicitud de expedición del título o del certificado profesional.
 - c) El contrato vinculado a programas de activación para el empleo ha de formalizarse dentro de los diez años siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.
2. El artículo 7.5 de la Orden 148/2025 establece que las personas contratadas, durante la vigencia del contrato, deberán participar activamente en las acciones de motivación u orientación propuestas por la persona o entidad beneficiaria o las oficinas de la Red Emplea de Castilla-La Mancha y no podrán rechazar o desatender injustificadamente ninguna de estas acciones.





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

3. Siguiendo el artículo 6 de la Orden 148/2025 no podrán realizarse contrataciones con personas trabajadoras que, en los seis meses anteriores a la fecha de la contratación, hubiesen tenido un contrato laboral en la misma entidad, empresa o grupo de empresas. Esta exclusión será también de aplicación en el caso de haber tenido un contrato laboral en dicho periodo con empresas en las que se haya producido una sucesión empresarial, en los términos previstos en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Esta exclusión no será de aplicación a las contrataciones realizadas con personas trabajadoras con parálisis cerebral, con trastorno de la salud mental, con discapacidad intelectual o con trastorno del espectro autista, siempre que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, así como a las contrataciones con personas trabajadoras con un grado reconocido de discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento.

4. El artículo 9 de la Orden 148/2025 establece que el contrato que se formalice incluirá obligatoriamente un plan formativo individual con el siguiente contenido mínimo:

- a) Titulación o certificado profesional de la persona contratada
- b) Itinerario formativo-laboral, que concrete los contenidos de la actividad laboral en la entidad a lo largo del contrato, hasta alcanzar el total de funciones o conocimientos necesarios para el desarrollo integral del puesto de trabajo o tareas. Este itinerario deberá incorporar objetivos medibles e hitos calendarizados.
- c) Actividades de tutoría e identificación de la persona encargada de su desarrollo.
- d) Sistemas de evaluación de la actividad laboral desempeñada.

A la finalización del contrato, la persona trabajadora tendrá derecho a la certificación del contenido de la práctica realizada.

5. Además para ser admitido al proceso selectivo las personas candidatas deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo.
- b) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Cumplir los requisitos que se detallan a continuación para los siguientes puestos:

Perfil profesional	Titulación
Técnico en gestión Administrativa	Técnico en Gestión Administrativa/grado medio.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. Según el artículo 22 de la Orden 148/2025 para llevar a cabo la selección de las personas a contratar será preciso que se formalice una oferta genérica de empleo, con el ámbito territorial que se considere, ante la correspondiente oficina de la Red Emplea de Castilla-La Mancha en cuyo ámbito geográfico se encuentre el centro de trabajo en el que se vaya a desarrollar la actividad. Esta oferta deberá





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

ser remitida a la oficina con, al menos, 5 días de antelación a la fecha de inicio del proceso de selección.

2. De entre el colectivo sondeable, la correspondiente oficina de la Red Emplea de Castilla-La Mancha contactará con las personas candidatas, informándolas de los puestos de trabajo ofertados y remitiéndolas al Ayuntamiento.
3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://daimiel.sedelectronica.es> la relación de aspirantes admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo, que por aplicación del trámite de urgencia será de cinco días hábiles, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Esta publicación surtirá los efectos de notificación.
4. Con el fin de proteger los datos de carácter personal, para identificar a los candidatos se publicará el número de registro asignado a la solicitud en el momento de su presentación junto con el DNI/NIE encriptado.
5. Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos publicándose igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En el caso de que no existieran reclamaciones la relación provisional quedará elevada a definitiva.
6. La Comisión de Selección convocada por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Daimiel se reunirá para el procedimiento de selección de los aspirantes, incluidos en la relación definitiva, que se realizará, mediante concurso, aplicando el siguiente baremo (puntuación máxima 25 puntos):

1) Nota media de los estudios de la titulación requerida para la celebración del contrato:

Según la puntuación de dicha nota media reflejada en el certificado aportado en el que figure la misma. Si la nota media obtenida no se califica de forma numérica, sino con una calificación cualitativa, se aplicará la puntuación mínima de la horquilla que corresponda:

- a) Matrícula de Honor: 10
- b) Sobresaliente: 9
- c) Notable: 7
- d) Bien: 6
- e) Aprobado o Suficiente: 5

2) Cursos de formación/perfeccionamiento y segunda titulación académica (hasta un máximo de 10 puntos):

- a) Segunda titulación académica de nivel superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. (Máximo 5 puntos)
 - CFGS de Administración y Finanzas. 2 puntos
 - Estudios de Grado. 3 puntos.
- b) Cursos de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros públicos legalmente autorizados y reconocidos o Master (hasta un máximo de 5 puntos).
 - Curso de formación, 0,01 punto por hora. No se valorarán los cursos de formación de menos de 10 horas.
 - Master 5 puntos.

3) Antigüedad en la inscripción en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil:





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

Personas que tengan mayor antigüedad inscritas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (hasta un máximo de 5 puntos): 0,01 puntos por mes de antigüedad.

En caso de empate, tendrá prioridad la persona que más puntuación tenga en el apartado 1º, después se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado 2º, de persistir el empate se estará a la puntuación obtenida en el apartado 3º.

6.- SOLICITUDES.

Se establece un plazo para la presentación de solicitudes de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos Digital y en la página web del Ayuntamiento de Daimiel.

Las solicitudes, que serán cumplimentadas en el modelo normalizado incluido en el ANEXO I, Solicitud, ANEXO II, Autobaremo, y ANEXO III Declaración Responsable, de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Daimiel, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud del Anexo I, Declaración Responsable del Anexo II y Autobaremo del Anexo III, debidamente cumplimentada y firmada, en el plazo establecido y de manera obligatoria los siguientes documentos:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del D.N.I./NIE
- Copia de la titulación académica requerida para el puesto de trabajo solicitado.
- Certificado de la nota media obtenida en los estudios respecto a la titulación requerida.
- Certificado de inscripción en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- En su caso, tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación justificativa y que sea necesaria para la baremación de méritos (Cursos y formación valorable).

Los méritos alegados y no probados documentalmente no serán tenidos en cuenta. De igual manera no serán tenidos en cuenta los méritos presentados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

7.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Estará integrada en los términos previsto por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 49 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente.





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

- Dos Vocales: empleados públicos funcionarios de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración en cuanto tales, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores al puesto que se convoca.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, con voz, pero sin voto, sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Órgano de Selección.

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas o reclamaciones que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previsto por estas bases.

En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el Artículo 60.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en ningún caso pueden formar parte de los Órganos de Selección:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

8.- PUBLICACIÓN DE LISTAS.

Finalizado el proceso de selección, la persona titular de la Secretaría de la Comisión de Valoración levantará Acta de la reunión en la que se hará constar las personas que las componen, así como las personas que han sido propuestas para la contratación y las posibles suplentes, con expresión de la calificación otorgada a las mismas, en función del correspondiente baremo; así como en su caso, las personas excluidas, con expresión de la causa de exclusión.

Se establecerá un plazo de **cinco días hábiles** para posibles reclamaciones/alegaciones, siendo tales resultados definitivos, si en dicho plazo no se presenta ninguna reclamación/alegación.





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

9.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimiel/Tablón de Anuncios electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación vigente.

10.- PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por este Ayuntamiento para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a estas pruebas selectivas. Asimismo, las personas participantes para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que este Ayuntamiento u Organismo colaborador pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

Leopoldo Sierra Gallardo

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

ANEXO I-MODELO DE SOLICITUD

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a los puestos de trabajo ofertados.

DNI/NIE:	Nombre y Apellidos:	
Fecha de Nacimiento:	Dirección – Población:	Teléfono de contacto:
Puesto que solicita:	• Técnico en Gestión Administrativa.	
Titulación que posee:		
Grado de discapacidad:	Correo electrónico:	

COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES:

1. El/la solicitante acepta las Bases de la Convocatoria pública para la selección de personas desempleadas en el marco del Programa **“Horizonte Empleo”**, para desarrollar proyectos para el empleo de personas jóvenes cualificadas inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
2. El/la solicitante se compromete a facilitar la documentación complementaria que le sea requerida por la Comisión de Valoración.
3. El/la solicitante autoriza la exposición de sus datos en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y página web del Excmo. Ayto. de Daimiel.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Currículum Vitae.
- Fotocopia del D.N.I./NIE
- Copia de la titulación académica requerida para el puesto de trabajo solicitado.
- Certificado de la nota media obtenida en los estudios respecto a la titulación requerida.
- Certificado de inscripción en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- tarjeta acreditativa del grado de discapacidad e INFORME que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (no es el Dictamen de la discapacidad).
- Informe de vida laboral actualizado.
- Documentación justificativa y que sea necesaria para la baremación de méritos (Cursos y formación valorable).

En _____ a, ____ de _____ de 2026

Firmado: _____





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

ANEXO II-DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a con
DNI/NIE y domicilio en C/
de (.....)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No hallarme incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente para contratar con esta Administración Local.
- Que no padezco enfermedad o impedimento de naturaleza física o psíquica que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de los proyectos seleccionados.
- Cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración
en,

..... a de de 2026

Fdo:





Cofinanciado por
la Unión Europea



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y ECONOMÍA SOCIAL



Fondos Europeos

AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

ANEXO III – AUTOBAREMO

A.- NOTA MEDIA ESTUDIOS	MÁXIMO 10 PUNTOS	TOTAL
Matrícula de Honor: 10 Sobresaliente: 9 Notable: 7 Bien: 6 Aprobado o suficiente: 5		
B.- CURSOS DE FORMACIÓN/PERFECCIONAMIENTO Y SEGUNDA TITULACIÓN ACADÉMICA	MÁXIMO 10 PUNTOS	TOTAL
B.1.- Segunda titulación académica superior a la exigida:(Máximo 5 puntos). * CFPGS Administración y Finanzas (2 puntos) * Estudios de Grado (3 puntos)		
B.2.- Cursos de formación y capacitación profesional relacionados con la plaza a cubrir, impartidos por centros públicos legalmente autorizados y reconocidos o Master (hasta un máximo de 5 puntos). • Curso de formación, 0,01 punto por hora. No se valorarán los cursos de formación de menos de 10 horas. • Master 5 puntos.		
C.- ANTIGÜEDAD INSCRIPCIÓN SISTEMA GARANTÍA JUVENIL	MÁXIMO 5 PUNTOS	TOTAL
0,01 puntos por mes de antigüedad.		
TOTAL		

El autobaremo presentado por las personas aspirantes tendrá carácter meramente orientativo, correspondiendo en todo caso a la Comisión de Valoración la comprobación, valoración definitiva y asignación de la puntuación correspondiente a los méritos acreditados, sin que el autobaremo genere derecho alguno ni expectativa legítima de puntuación.

En _____, a _____, de _____, de 2026

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

