

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 9.285/2011

Anuncio de Aprobación Definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza/Reglamento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de El Carpio de fecha 6 de septiembre de 2011, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL ILMO.

AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO

El artículo 22.3 de la Constitución Española de 1978, señala que los ciudadanos, tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalen las Leyes. El artículo 103.3 de la misma norma establece que se regularán por ley tanto el estatuto de los funcionarios públicos como el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

El artículo 91 de la Ley de Bases de Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, concreta para el ámbito local que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, señala que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación: publicidad de las convocatorias y de sus bases; transparencia; imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

La presente bolsa de trabajo pretende regular la contratación de personal laboral temporal en este Ayuntamiento, garantizando todos estos principios constitucionales y legales, que justifican su elaboración.

CAPÍTULO I. BOLSA DE TRABAJO

Artículo 1. Objeto.

1. Se entiende por Bolsa de Trabajo al objeto de esta ordenanza, el sistema de selección para la cobertura de las necesidades de personal laboral temporal generadas por este Ayuntamiento.

2. A dicha Bolsa de Trabajo podrán acceder todos los aspirantes que reúnan una serie de requisitos previos, mediante la correspondiente solicitud, y a través de un procedimiento de baremación tasado. Los integrantes de la bolsa serán llamados conforme al procedimiento de contratación establecido en este mismo Reglamento.

3. El objeto de la Bolsa de Trabajo será cubrir todas las necesidades de puestos de trabajo que surjan en el Ayuntamiento, a

consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal, Licencias y Permisos, Vacaciones, Jubilaciones, nuevos servicios, por acumulación de tareas, y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante la realización de contratos laborales temporales.

4. Quedan excluidas de la Bolsa de Trabajo las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcionarial, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente en la que se establezcan las normas para la selección de personal funcionario interino; así como las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se registrarán por su propia normativa.

Artículo 2. Vigencia.

1. La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de 2 años a contar desde la publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.

2. No obstante ello, anualmente se podrá reabrir la Bolsa de Trabajo para la actualización de datos o inclusión de nuevos solicitantes.

3. Para ello se abrirá un plazo de un mes contado desde la aparición del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, procediéndose a continuación la baremación de las solicitudes y a su incorporación en las listas aprobadas, conforme al procedimiento establecido en este Reglamento. El anuncio de apertura de la Bolsa será publicado en la radio y en la web municipal para su mejor conocimiento y difusión.

Artículo 3. Puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados en el Anexo I así como aquellos que puedan surgir por nuevas necesidades de los servicios públicos.

CAPÍTULO II. SOLICITUDES

Artículo 4. Modelo de solicitud.

1. Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán en modelo oficial (Anexo III), que estará disponible en las oficinas municipales y página web, a las que se unirá la documentación necesaria indicada en el mismo.

2. Se cumplimentará una sola solicitud por persona y puesto con un máximo de 3.

Artículo 5. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de la puesta en funcionamiento de la Bolsa en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estando especificados los pormenores de la misma (puestos a seleccionar, orden de prelación en la selección, etc.).

Artículo 6. Lugar de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento Administrativo Común. Se podrán registrar a través del registro telemático del Ayuntamiento cuando éste entre en funcionamiento.

Artículo 7. Requisitos.

1. Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.

c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones

correspondientes al puesto solicitado.

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

e) Estar en posesión del título que para cada tipo de plaza se indica en el Anexo I. La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado. Excepcionalmente y por el tiempo que establezca la Mesa de Baremación, serán admitidas solicitudes de aspirantes sin ningún nivel de estudios acreditados.

2. Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

Artículo 8. Documentación adicional.

1. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

1º. DNI o documento equivalente acreditativo de identidad, conforme al artículo 7.1.b del presente Reglamento.

2º. Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

3º. Certificado de períodos inscritos como demandante de empleo del Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

4º. Curriculum Vitae.

2. Asimismo deberán presentar fotocopia de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria y a los criterios señalados en el artículo 9.4 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE BAREMACIÓN

Artículo 9. Acreditación de méritos.

1. Los aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria.

2. No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. Convocado el aspirante, en su caso, para la elección de plaza, deberá presentar los documentos originales de todos los requisitos y méritos alegados, para la compulsión de las correspondientes fotocopias. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstas con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

4. Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo ó certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

b) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo e Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, o méritos si-

milares se justificarán con el programa oficial de la actividad, así como con la copia del texto presentado.

g) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

h) La superación de ejercicios de oposición se justificarán mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha, y ejercicios aprobados.

i) Las cargas familiares se justificarán mediante el libro de familia y el volante de Padrón, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia y que será de al menos seis meses.

k) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

Artículo 10. Reserva de plazas.

1. Se reservará el 5 % de los puestos ofertados para aquellas personas que presenten certificado acreditativo, expedido por el órgano competente de la Junta de Andalucía, de discapacidad funcional en grado superior al 33 % y cuya diferencia no le impida el total desempeño del puesto para que opte.

2. Una vez realizada la baremación, si entre cada grupo de cien personas de cada puesto de trabajo no se encontrasen cinco personas, como mínimo, con discapacidad funcional en grado superior al 33 %, se adjudicarán los puestos 5, 20, 40, 60 y 80 a las cinco personas con minusvalía que hubiesen obtenido mayor puntuación en los mismos.

Artículo 11. Baremo.

El baremo de selección es el que figura en el Anexo II.

Artículo 12. Mesa de Baremación.

1. La baremación de solicitudes será realizada por una Mesa de Baremación que estará formada por:

1º. El Alcalde o concejal en quien delegue, que actuará como Presidente de la misma.

2º. Un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación en la Corporación Local.

3º. Un representante del personal laboral, designado por acuerdo de los miembros del Comité de Empresa y representantes sindicales.

4º. El Secretario/a de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario/a de la Mesa, que tendrá voz y no voto.

2. La Mesa de Baremación tendrá como competencias la realización de la propuesta de baremación de solicitudes y su ordenación, resolver e interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se produzcan, valorar la actualización de datos o inclusión de nuevos solicitantes, y resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación.

3. En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

a) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.

b) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia.

c) Mayor número de puntos en el apartado de méritos profesionales y académicos.

En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta para

resolverlo los siguientes criterios, por el orden indicado:

- a) Desempleados de larga duración.
- b) Desempleados mayores de 45 años.
- c) Tiempo de espera en la Bolsa.
- d) Jóvenes que accedan al primer empleo.
- e) Colectivos con dificultades de integración social.

4. Funcionamiento.

4.1. La Comisión se reunirá cada vez que lo solicite el Presidente o cualquier concejal integrante de la Comisión con dos días de antelación, salvo urgencia o necesidad, indicando los puntos del Orden del Día a tratar, incluyéndose siempre un punto de "Ruegos y Preguntas".

4.2. El Quórum necesario para la válida constitución de la Comisión, será el de mayoría simple de sus miembros.

3. Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, necesitándose la mayoría simple de los asistentes para adoptar el acuerdo. En cualquier caso, los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

Artículo 13. Resolución provisional.

1. Baremadas las solicitudes presentadas, la Mesa de Baremación formulará propuesta de baremación al Alcalde en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos. Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

2. A la vista de lo anterior el Alcalde, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Artículo 14. Causas de exclusión.

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad.
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
- e) En los supuestos de llamamiento sucesivos, será causa de exclusión la posibilidad de conversión en indefinida de la relación laboral.

Artículo 15. Reclamaciones.

1. Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Carpio, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

2. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

3. El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Carpio.

Artículo 16. Resolución definitiva.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Mesa de Baremación formulará la correspondiente propuesta al Alcalde, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

Artículo 17.

Excepcionalmente, cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la BOLSA DE TRABAJO, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y no revisadas y, en caso de que no hubiese solicitudes suficientes

para cubrir las necesidades, se abrirá un plazo extraordinario de BOLSA DE TRABAJO para cubrir esas necesidades de carácter temporal. Estas convocatorias darán un plazo mínimo de quince días naturales desde su publicación en los medios de difusión local.

CAPÍTULO IV. CONTRATACIÓN

Artículo 18. Llamamiento.

1. Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.

2. En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquel al último lugar de ésta. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncie en ambas ocasiones se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

3. Los aspirantes seleccionados no perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un periodo de un mes de contratación, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada lo requiera.

4. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

5. En el supuesto que un mismo aspirante haya solicitado su inclusión en 2 o más categorías laborales, la contratación laboral en una de ellas, supondrá la exclusión automática de las del resto.

6. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán 3 llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá de 24 horas para formalizar su contrato laboral presentándose en el departamento de personal del Ayuntamiento; pasado dicho plazo se entenderá que el interesado desiste. La persona encargada de estas comunicaciones, dejará constancia de las mismas, indicando fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

7. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, si por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- Por tener en la fecha de citación, suscrito un contrato laboral de duración máxima de 1 mes (se deberá acreditar).
- Por enfermedad (se deberá acreditar).
- Por enfermedad de algún familiar (se deberá acreditar).
- Para cualquier otra circunstancia, será la Mesa de Baremación, la que con su superior criterio, resuelva.

Artículo 19. Período mínimo de contratación.

Mediante la presente Bolsa se garantiza un período de contratación, de forma continuada o discontinua, de tres meses.

Artículo 20. Emergencia Social.

En casos de supuestos de emergencia social, previo informe del trabajador/a social y previo dictamen de la Mesa de Baremación, el Alcalde podrá proceder a la contratación.

Artículo 21. Formalización.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los periodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal laboral de este Ayuntamiento.

Artículo 22. Contratos de relevo por jubilación parcial.

1. Para formalizar los contratos de relevo por jubilación parcial, se seleccionará, mediante las pruebas que se establezcan por la Mesa de Baremación, al aspirante que obtenga mayor puntuación de entre los diez de una misma categoría, tanto si en ese momento están contratados por el Ayuntamiento, o bien, en expectativa de ello.

2. Los aspirante aprobados se integrarán, por orden de puntuación, en una lista de reserva, con objeto de hacer frente a eventuales problemas a lo largo de la contratación, así como a contrataciones por nuevas jubilaciones anticipadas de la misma categoría.

3. La puntuación obtenida, así como la no superación de las pruebas, no influirá en el orden que se tenga reconocido en la Bolsa de Trabajo ni supondrá la exclusión de la misma.

Artículo 23. Duración de los contratos.

Los contratos nunca podrán superar los límites temporales exigidos por la legislación laboral aplicable para contrataciones temporales. Los solicitantes que, por sucesión de contratos temporales puedan devenir en contratación indefinida, serán excluidos de la Bolsa de Baremación.

Artículo 24. Recursos.

La convocatoria de la Bolsa de Trabajo y cuantos actos administrativos deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 25. De ámbito general y transitorio.

A todo solicitante en esta primera bolsa, no se le computará el apartado 2 del Anexo II, por trabajos realizados en el mismo puesto o similares, tanto en el sector público como privado.

Artículo 26. Interpretación del Reglamento.

Todas aquellas controversias y criterios interpretativos que puedan generarse a la hora de aplicar este Reglamento, serán resueltas y debatidas en la Mesa de Baremación; ésta deberá emitir dictamen sobre el asunto tratado y aplicarlo de manera inmediata.

CAPÍTULO V. EMPLEO PARA JÓVENES

Artículo 27. Objeto.

1. Se creará una bolsa de empleo específica para jóvenes menores de 30 años, con la finalidad de que este colectivo pueda conciliar sus estudios y/o formación con la adquisición de experiencia laboral.

2. A los solicitantes de esta bolsa específica, se le contratará exclusivamente en periodos estivales y/o vacaciones lectivas.

3. Así mismo y junto a la solicitud, podrán adjuntar proyecto/s para impartir talleres, cursos o seminarios a celebrar en dichos periodos.

4. El contenido de los proyectos se plasmará en una memoria explicativa cuyos contenidos mínimos serán:

- a) Denominación del proyecto, taller, seminario o curso.
- b) Justificación de la necesidad y viabilidad del proyecto.
- c) Objetivos generales y específicos.
- d) Actividades/actuaciones a implementar para el desarrollo del proyecto. Metodología.
- e) Colectivo y número de participantes previstos/as por actividad/actuación.
- f) Cronograma de las actividades incluyendo un desglose de los horarios y días previstos para su desarrollo.
- g) Valor añadido que representan las actuaciones previstas en relación con la conciliación de la vida familiar, personal y profesional.
- h) Resultado que se prevé obtener, tanto cualitativos como

cuantitativos, en relación con las actuaciones / actividades previstas.

i) Memoria Económica (Ingresos y Gastos previstos).

5. Los proyectos presentados serán valorados y baremados por la Mesa; ésta remitirá la lista baremada al Concejal delegado y/o Alcalde.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO

Categoría.- Titulación requerida

- Técnico Superior: Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.
- Técnico de Grado Medio: Diplomado Universitario, Ingeniero técnico o Arquitecto técnico.
- Técnico Socio Cultural: Bachiller y experiencia acreditada ó F. P. Grado Superior en Animación Sociocultural.
- Auxiliar Administrativo/a: F.P. Primer Grado, rama Administrativa, ó Título de Educación Secundaria. y experiencia acreditada.
- Auxiliar de Biblioteca: Título de Educación Secundaria y experiencia acreditada en Bibliotecas.
- Oficial Jardinerero: Título de Educación Secundaria y experiencia en Jardinería o F.P. Primer Grado, rama Agraria.
- Peón jardinero/a: Graduado escolar.
- Oficial pintor/a: Graduado escolar y experiencia en pintura ó curso FPO de mantenimiento edificios.
- Peón de pintor/a: Graduado escolar.
- Educador/a Escuela Infantil: Maestro/a, Profesor/a de Secundaria, especialidad Infancia o equivalente.
- Ordenanza: Graduado escolar.
- Oficial Albañil: Título de Educación Secundaria y experiencia acreditada o F.P. Primer Grado, rama Construcción y Obras o titulación equivalente.
- Conductor/a camión: Graduado escolar y carné de conducir clase B, C y D.
- Oficial Electricista: F. P. Primer Grado, rama Electricidad o titulación equivalente.
- Peón de albañil: Certificado de Escolaridad o certificado que acredite, a efectos laborales, haber estado escolarizado o certificado de finalización de la escolaridad obligatoria.
- Limpiador/a de edificios: Certificado de Escolaridad o certificado que acredite, a efectos laborales, haber estado escolarizado o certificado de finalización de la escolaridad obligatoria.
- Limpiador/a viario: Graduado escolar y carnet de conducir clase B.
- Monitor/a Deportivo: F.P. Primer Grado, Rama Actividades Física y Deportivas o titulación equivalente.
- Bibliotecario/a: Diplomado en Biblioteconomía o equivalente.
- Técnico/a de Juventud: Ciclo Superior de Formación Profesional en Animación Sociocultural o Integración Social o Título de Coordinación en Ocio y Tiempo Libre con experiencia; otros equivalentes.
- Técnico/a de Turismo: Diplomatura en Turismo.
- Dinamizador T.I.C. (Tecnologías de la Comunicación e Información): Bachiller o equivalente.

Nota.

- Será obligatorio para próximas bolsas convocadas, el carné de manipulador de productos fitosanitarios, Curso de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC), curso Prevención de Riesgos Laborales nivel inicial de 8 horas, o cualquier otro para las categorías que así lo necesitaran.

ANEXO II

BAREMO

1.- Circunstancias Personales:

Demandante de primer empleo, acreditado mediante informe

de vida laboral de la Seguridad Social y la tarjeta de demanda de empleo expedida por el SAE:

0'50 puntos por mes completo desempleado, hasta un máximo de 30 puntos.

Por cargas familiares, entendiéndose como tales el cónyuge o equivalente, siempre que no trabaje y así lo acredite mediante certificado del Servicio Andaluz de Empleo (S.A.E.), e hijos menores de 18 años:

1 punto por cada uno de ellos.

Por ser mayor de 45 años:

0'50 puntos por cada año sucesivo, hasta un máximo de 5 puntos.

Por estar empadronado en el municipio de El Carpio:

1 punto por cada año sucesivo, hasta un máximo de 10.

2.- Experiencia Profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados, con vínculo laboral o administrativo, en el sector público y/o privado, en la misma categoría al puesto al que se aspira:

0'50 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

3.- Méritos Profesionales:

3.1.- Por participar como asistente o ponente en Cursos, Seminarios y Jornadas, directamente relacionados con el puesto a cubrir:

Cursos, Seminarios o Jornadas de 10 a 20 horas: 0'10 puntos. Máximo 1.

Cursos, Seminarios o Jornadas de 21 a 40 horas: 0'25 puntos. Máximo 2.

Cursos, Seminarios o Jornadas de 41 a 100 horas: 0'50 puntos. Máximo 3.

Cursos, Seminarios o Jornadas de más de 100 horas: 0'75 puntos. Máximo 4.

En los Cursos, Seminarios, Jornadas, se computarán las horas

efectivamente impartidas por el solicitante, independientemente de la duración del curso. De no acreditarse dicho extremo, se le dará la puntuación mínima.

En el apartado 3.1 se podrá alcanzar un máximo de 10 puntos.

3.2.- Por la elaboración de proyectos de investigación o de ejecución, en materias relacionadas con el puesto a cubrir, respaldados por Administraciones Públicas con ocasión de convocatoria pública, habiendo obtenido valoración en dicha convocatoria. (Deberá acreditarse fehacientemente la autoría del proyecto).

Por este apartado 3 puntos por proyecto hasta un máximo de 6 puntos.

3.3.- Por publicaciones relacionadas específicamente con el puesto a cubrir:

- Artículos de prensa: 0'25 (máximo 0'50).

- Publicación en revistas especializada: 0'50 (máximo 1'00).

- Por libro publicado: 1'00 (máximo 2'00).

Por este apartado se podrá obtener hasta un máximo de 3'5 puntos.

4.- Méritos Académicos:

4.1.- Por cada título académico diferente del exigido y directamente relacionado con el puesto a cubrir, 2'50 puntos hasta un máximo de 5.

4.2.- Por otros títulos: 1 punto, hasta un máximo de 3.

No se valorarán como méritos académicos los títulos de rango inferior al exigido, ni los necesarios para la obtención de otro superior.

Por este apartado 4 no se podrán obtener más de 5 puntos.

5.- Otros Méritos:

Por haber superado algún ejercicio de la Fase de Oposición, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría al puesto que se aspira, 0'25 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 3'5 puntos.

ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

Apellidos, Nombre:

D.N.I.

Nº Afiliación Seg. Social:

DOMICILIO:

TELÉFONO:

EMAIL:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

EDAD:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

Nº DE HIJOS:

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

a) Demandante de primer empleo:

(0'50 puntos por mes completo, hasta un máximo de 30 puntos).

b) Por cargas familiares:

(1 punto por cada uno de ellos).

c) Mayor de 45 años:

(0'50 puntos por cada año sucesivo, hasta un máximo de 5 puntos).

d) Por estar empadronado en el municipio:

(1 punto por cada año sucesivo, hasta un máximo de 10).

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en sector público/privado:

(0'50 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos).

MÉRITOS PROFESIONALES:

a) Por la elaboración de proyectos de investigación o de ejecución:

(Por este apartado 3 puntos por proyecto hasta un máximo de 6 puntos).

b) Por publicaciones relacionadas específicamente con el puesto a cubrir

c) Por participar como asistente o ponente en Cursos, Seminarios y Jornadas
Cursos, Seminarios o Jornadas de 10 a 20 horas: 0'10 puntos. Máximo 1.
Cursos, Seminarios o Jornadas de 21 a 40 horas: 0'25 puntos. Máximo 2.
Cursos, Seminarios o Jornadas de 41 a 100 horas: 0'50 puntos. Máximo 3.
Cursos, Seminarios o Jornadas de más de 100 horas: 0'75 puntos. Máximo 4.

MÉRITOS ACADÉMICOS:

Por este apartado 4 no se podrán obtener más de 5 puntos.

a) Por cada título académico diferente del exigido y directamente relacionado con el puesto a cubrir (2'50 puntos hasta un máximo de 5)

b) Por otros títulos: (1 punto, hasta un máximo de 3).

OTROS MÉRITOS:

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA EL/LA INTERESADO/A

(Sólo se podrá optar a un puesto por solicitud, marcando la categoría deseada con una X)

CATEGORÍAS	ESTUDIOS	EXPERIENCIA PROFESIO- NAL	MARCAR LA CATEGORÍA SELECCIONADA.
ORDENANZA			
AUXILIAR ADMINISTRATIVO			
BIBLIOTECARIO/A			
AUXILIAR BIBLIOTECA			
LIMPIEZA VIARIA			
LIMPIEZA DE EDIFICIOS			
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN			
OFICIAL 2ª CONSTRUCCIÓN			
PEÓN DE ALBAÑIL			
OFICIAL 1ª JARDINERO			
PEÓN DE JARDINERO			
OFICIAL 1ª PINTOR			
PEÓN DE PINTOR			
CONDUCTOR CAMIÓN			
TÉCNICO DEPORTES			
TÉCNICO JUVENTUD			
DINAMIZADOR T.I.C.			
TÉCNICO SOCIOCULTURAL			
EDUCADOR ESCUELA INFANTIL / LUDOTECA			
BOLSA JÓVENES			
TALLERES, CURSOS, SEMINARIOS.			

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de

13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Carpio a 25 de octubre de 2011.- Alcalde-Presidente,
Francisco Ángel Sánchez Gaitán.