

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 5.488/2014

Doña María Gil Morata, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, hace saber

Que habiendo sido aprobado inicialmente el Reglamento de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de mayo de 2014, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 17 de junio de 2014 y habiendo transcurrido el plazo para presentación de reclamaciones o sugerencias sin haberse producido alguna, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado, adjuntando el texto íntegro del citado Reglamento para su publicación.

Peñarroya-Pueblonuevo a 30 de julio de 2014. La Alcadesa, Fdo. María Gil Morata.

REGLAMENTO BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES EVENTUALES EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público, se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las Prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial agilizar los procesos selectivos para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Igualmente se habrán de tener en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como minusválidos, desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

Artículo 1. Objeto y Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio de la cual durante su período de vigencia, se cubrirían las plazas de carácter temporal que, por circunstancias o atendiendo a programas que surgen en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan

ser objeto del mismo.

Artículo 2. Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento cuando lo considere conveniente de forma justificada para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas y de los puestos de trabajo que estén regulados por los convenios específicos de su sector productivo.

Artículo 3. Finalidad

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4. Vigencia

La vigencia de la bolsa será indefinida a contar desde el día de su aprobación por el Pleno, actualizándose cada año a primeros de septiembre y primeros de marzo respecto de los nuevos méritos aportados por los aspirantes, así como para la inclusión en la misma; sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro periodo del año por necesidades de funcionamiento. Previa autorización de alcaldía

Las solicitudes de incorporación de nuevos méritos se podrán realizar dentro del nuevo plazo habilitado de diez días en los meses de septiembre a marzo, mediante los correspondientes documentos que lo acrediten, pero solo se revisará la puntuación en las fechas indicadas por el reglamento de la bolsa.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de su entrada en vigor, haciéndose público en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Las posteriores actualizaciones durante los meses de marzo y septiembre, tendrán un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las nuevas solicitudes.

Cada semestre (junio y diciembre) se publicará un listado con la posición de cada uno de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo.

Dichas actualizaciones posteriores serán asimismo anunciadas en medios de comunicación local, en el tablón de anuncios municipal y página web de este Ayuntamiento.

Ocasionalmente podría actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento apreciadas por la Comisión de Contratación Temporal y Seguimiento a que se hace referencia en el artículo 15, dichas modificaciones de este reglamento se pasarán previamente por Pleno.

Artículo 5. Procedimiento y Nombramiento o Contratación

a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá mediante petición del Departamento de Recursos Humanos o Bienestar Social que así lo disponga y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente y previa propuesta de la Comisión, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.

b) En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, dicha decisión correrá a cargo de la Comisión de Contratación Temporal, que valorará el puesto más idóneo para el candidato. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que no haya ocupado.

c) En el caso de que renunciarse al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados. En el caso de que se efectúen dos llamamientos a la misma persona y ésta renunciase en ambas ocasiones, se procederá a su exclusión automática de la Bolsa de trabajo.

d) Las comunicaciones se harán por vía telefónica, para su localización se realizarán 3 llamadas para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un teléfono, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para formalizar su contrato laboral, presentándose en el Departamento de Personal del Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.

e) A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

f) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

g) Cada semestre se publicará un listado con la posición de cada uno de los aspirantes en la Bolsa de trabajo.

h) Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

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

- Por contrato de trabajo inferior a un mes (debidamente justificado).
- Por Enfermedad (debidamente justificado).
- Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado).
- Baja maternal (debidamente justificado).
- Defunción de algún familiar hasta el 2º grado de consanguinidad.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión la que resol-

verá dicha situación.

Artículo 6. Sistema de Selección

El sistema de selección es el del baremo. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

Dicha puntuación será valorada y baremada por la Comisión constituida para tal.

Artículo 7. Requisitos de los Aspirantes

Para participar en la convocatoria, 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 para periodos de más de quince años cotizados, salvo para el caso de la categoría de Peón Albañil, que será necesario tener cumplidos los 18 años de edad.

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) Poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Salvo tener acreditada su correspondiente minusvalía, entrando así dentro de la reserva especial del artículo 9.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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. Acreditación de Méritos

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

- a) DNI o documento equivalente acreditativo de identidad.
- b) Informe de Vida Laboral expedido por la S.S.
- c) Certificado de Períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- d) Curriculum Vitae.

e) En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Género, habrá de presentar una de las tres opciones de la siguiente documentación:

- Sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar, en vigor, al día de la fecha presentación de Bolsa de Trabajo o de la selección.

- Orden de Protección, en vigor, al día de la fecha presentación de Bolsa de Trabajo o de la selección.

- Resolución Judicial acordando medidas cautelares de protección de la víctima, en vigor, al día de la fecha presentación de Bolsa de Trabajo o de la selección.

f) Certificado de bienes.

g) Aportar última renta o certificado de no estar obligado a ello.

h) Certificado de ingresos económicos, tanto del INEM como de la Seguridad Social, de todos los miembros de la unidad familiar.

i) Para puestos de trabajo relacionados con la Actividad Económica de Construcción, será exigible a partir de 01/01/2012, estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

Asimismo deberán presentar fotocopia debidamente compulsada de los documentos que consideren oportunos que acrediten

los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

Estarán obligados a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para su cotejo y previo a la firma de su contrato. Caso de que no presenten dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

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

2. Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

3. La experiencia en la Administración, deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

4. 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 período y grupo de cotización, así como informe de vida laboral.

5. La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante certificado de permanencia en todos los regímenes del sistema de la Seguridad Social, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como mediante informe de vida laboral.

6. Aquellos solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y el volante de padrón histórico, en el que deberá constar la antigüedad de la convivencia, que será al menos de 6 meses.

7. El período de tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento histórico en el que se indique la antigüedad el mismo.

8. 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 9. Reserva de Plazas

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 igual o superior al 33 % y cuya diferencia no le impida el total desempeño del puesto para que opte.

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 igual o superior al 33 %, se adjudicarán los puestos según orden el 5, 20, 40, 60 y 80 a las cinco personas con minusvalía que hubiesen obtenido mayor puntuación en los mismos.

Artículo 10. Presentación de Solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y disponible en la página web, con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Re-

guladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud, figura como Anexo II, del presente Reglamento. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia compulsada de los justificantes de los méritos alegados, así como del DNI.

Se cumplimentará una solicitud por cada tipo de puestos seleccionados en el Anexo I para la Bolsa de Trabajo.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de su entrada en vigor con la publicación en el BOP, haciéndose público en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento para su general conocimiento.

Todas aquellas solicitudes que se reciban con posterioridad a dicha fecha, serán tenidas en cuenta en las posteriores actualizaciones de datos de la bolsa. Una vez incorporados a la Bolsa de Trabajo, los nuevos méritos que se quieran acreditar podrán ser presentados en cualquier momento mediante la cumplimentación de los modelos establecidos y su correspondiente registro, los cuales serán tenidos en cuenta de conformidad con el artículo 4 del presente Reglamento.

No se tendrá en cuenta para la selección oportuna ninguna solicitud que no tenga revisada su puntuación, ni aquellas solicitudes de incorporación que no hayan sido incluidas tras la oportuna actualización fijada en los periodos establecidos en el artículo 4º de este Reglamento.

Artículo 11. Reclamaciones

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo a la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas por escrito en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando si fuera precisa la documentación que se estime pertinente.

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.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y en su página web.

Artículo 12. Baremación

Se realizará según anexos incorporados al presente reglamento.

Artículo 13. Resolución de Desempates y Período Mínimo de Contratación

Para la resolución de empates ira según lo establecido en cada uno de los Anexos.

La duración de los contratos será fijada en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso los mínimos legales vigentes.

Los solicitantes que por sucesión de contratos temporales puedan devenir en contratación indefinida, serán excluidos de la bolsa de baremación o se estudiarán en la Comisión de Contratación.

La persona que haya entrado a trabajar una vez finalizado su contrato, podrá reincorporarse a la bolsa de empleo transcurrido el periodo de 2 meses.

En casos de supuestos de emergencia social, previo informe del Trabajador/a Social y previo dictamen de la Comisión.

Artículo 14. Listados Adicionales

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 re-

visadas 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 diez días naturales desde su publicación en los medios de difusión local.

Artículo 15. Causas de Exclusión de la Bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante
- b) Por haber obtenido informe desfavorable de los responsables del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad, valorado por la Comisión.
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

Artículo 16. Comisión de Contratación y Seguimiento

Para la aplicación, selección e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, se crea la Comisión. Estando formada la Comisión por:

- El Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.
- La Trabajadora Social.
- Los distintos Agentes Sociales componentes de la Comisión.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario en los períodos establecidos en el artículo 4 y cuantas veces se estime necesario a lo largo del año.

Sus competencias serán:

- Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa de Trabajo.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente Reglamento.

Artículo 17. Conclusiones

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del presente reglamento, se exponen las características relativas al Procedimiento de Contratación de Personal para cubrir puestos de forma temporal.

- La duración de las presentes contrataciones será la reflejada en la Oferta Genérica, de conformidad con las características de la contratación de que se trate, siempre respetando los límites establecidos legalmente.

- La selección corresponderá a la Comisión, quién una vez realizada elevará propuesta de contratación al Alcalde-Presidente.

- Una vez realizada la selección de personal y en función del número de candidatos que cumplan con los requisitos formulados en la correspondiente Oferta Genérica de Empleo, los candidatos seleccionados como suplentes, serán contratados para el mismo cometido, siguiendo el orden de puntuación obtenido en la selección siempre y cuando sea posible esta situación, de no estar la contratación sujeta a programas o subvenciones específicas de otros organismos públicos.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el BOP y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

BAREMO DE PUNTUACIÓN

1. Circunstancias Personales

La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 12,5 puntos.

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: 0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos.

b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos.

Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios, el a) o el b)

c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33%): 0,5 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 3 puntos.

d) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 1,5 puntos.

e) Por ser Mujer víctima de Violencia de Género, 1,5 puntos.

f) Desempleado mayor de 52 años, con cargas familiares, 0,50 por cada año sucesivo, con un máximo de 2,5 puntos.

2. Formación Profesional

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,5 puntos. Se consideran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

3. Entrevista

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) Desempeños de larga duración.

b) Desempeños mayores de 45 años.

c) Tiempo de espera en Bolsa.

d) Jóvenes que acceden al primer empleo.

e) Colectivos con dificultades de integración.

A continuación se expone listado de Categorías Profesionales que quedan incluidas en la regulación del presente anexo, sin perjuicio de aquellas otras que categorías que aun no estando incluidas, sea necesario cubrir con carácter temporal.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO

Categoría	Titulación requerida	Código
- Peón de Albañilería	Certificado de Escolaridad	01
- Peón de Servicios Varios	Certificado de Escolaridad	02
- Limpiador/a	Certificado de Escolaridad	03
- Peón de jardinería	Certificado de Escolaridad	04

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO

PUESTO DE TRABAJO AL QUE ASPIRA (Ver anexo I)		CÓDIGO	
DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A			
APELLIDOS Y NOMBRE			
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD		Nº AFILIACION S. SOCIAL	
DOMICILIO	C/Av./Pza. Cód. Postal.	Núm.	Piso
TELÉFONO		Correo electrónico	
LOCALIDAD			
PROVINCIA		EDAD	
FECHA DE NACIMIENTO		LOCALIDAD DE NACIMINETO	
PAIS DE NACIMINETO		NACIONALIDAD	
INCAPACIDAD FUNCIONAL <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ, INDIQUE TIPO Y GRADO			
CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A (La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 12,5 puntos.)			
a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado. (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo) (0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos)			
b) Demandante de primer empleo. (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo) (0,20 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos)			
Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios, el a) o el b)			
c) Desempleado mayor de 52 años con cargas familiares. (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo y libro de familia debidamente compulsado) (0,5 puntos por cada año sucesivo. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos)			
d) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años y mayores de 16 con discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará mediante libro de familia debidamente compulsado) (0,5 puntos por cada familiar a cargo. La puntuación máxima 3 puntos)			
f) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%. (Se acreditará mediante declaración por el órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo) (1,5 puntos)			
g) Por ser víctima de Violencia de Género. Se acreditará con una de las opciones de la siguiente documentación: - Sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar, en vigor, - Orden de protección en vigor. - Resolución Judicial acordando medidas cautelares de protección de la víctima, en vigor. (1,5 puntos.)			

EXPERIENCIA PROFESIONAL (La puntuación en este apartado no podrá exceder de 10 puntos) (Se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de documento justificativo)	
a) Por mes trabajado en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento) (0,15 puntos)	
b) Por mes trabajado en empresa pública o privada, por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento) (0,10 puntos)	
FORMACIÓN PROFESIONAL La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2.5 puntos. (Sólo méritos relacionados con el puesto a desempeñar)	
La puntuación en los apartados a) y b) no podrá exceder de 5 puntos.	
c) Por Títulos o Certificados de Cursos, Congresos o Jornadas en los que no consten el nº de días u horas realizadas. (0,10 puntos por Título) Máximo 1 punto.	
d) Cursos, Seminarios y Jornadas de 10 a 20 horas. (0,10 puntos). (Ponente) Máximo 1 punto. Cursos, Seminarios y Jornadas de 21 a 40 horas. (0,25 puntos). (Ponente) Máximo 2 puntos. Cursos, Seminarios y Jornadas de 41 a 100 horas. (0,50 puntos). (Ponente) Máximo 3 puntos. Cursos, Seminarios y Jornadas de más de 100 horas. (0,75 puntos). (Ponente) Máximo 4 puntos.	
MÉRITOS ACADÉMICOS Titulaciones superiores relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar. Valoradas por la Comisión, puntuación no superior a 1 punto.	
Denominación.	
Fecha de expedición del título.	
Fecha de terminación de estudios de la titulación exigida.	

El abajo firmante solicita formar parte de la Bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que las fotocopias acompañadas coinciden con su original ya que de forma contraria puede ser motivo de exclusión. Así como que acepta las bases y reglamentos de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Según la L.O.P.D. 15/1999, de 13 de abril, el solicitante puede modificar o eliminar los datos suministrados, asegurándole que los datos que proporcione serán de uso exclusivo del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, serán intransferibles sin el previo consentimiento, autorización del comunicante. En cuanto a lo demás se estará a lo que marque la referida ley.

Peñarroya-Pueblonuevo, a de de 2014