



Ayuntamiento de Estepona

ÁREA DE PERSONAL

Habiéndose acordado por la Alcaldía-Presidencia, mediante resolución de fecha 09/05/2014, la aprobación del Reglamento y las bases de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de necesidades temporales en el Ayuntamiento de Estepona, que se une a la presente resolución, así como la caducidad de todas las bolsas de trabajo en vigor en ese momento.

Toda vez que en la parte dispositiva del mismo se establecía que *"Que por la Delegación de Personal se lleven a cabo las acciones oportunas para poner en marcha cada una de las bolsas específicas de los grupos profesionales detectados en el Plan de Recolocación Externo por la contratista"*.

A la vista de las solicitudes formuladas en fecha 28/05/2014 y 30/06/2014 por las delegaciones de Deportes y Cultura respectivamente, ambas dependientes del área socio-cultural, en orden a conformar bolsas de trabajo en las categorías profesionales en dichas solicitudes indicadas.

Habiéndose culminado los trabajos de elaboración de la aplicación informática para el control y baremación de las solicitudes, por medio de la presente, se acuerda:

1. De conformidad con las bases aprobadas mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia de 09/05/2014, ordenar la apertura de las bolsas de trabajo de las categorías profesionales que se indican en el Anexo I, para la cobertura de necesidades temporales en materia de personal en el Ayuntamiento de Estepona
2. La solicitud de participación se efectuará mediante el modelo que se une como Anexo II, debiendo presentarse una solicitud por cada una de las categorías profesionales a que se opta
3. El plazo para presentar solicitudes será de diez días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios y página web municipal
4. De acuerdo con el art. 2.5 del Reglamento, la mera pertenencia a la Bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral

Estepona, 10 de julio de 2014
LA CONCEJALA-DELEGADA DE PERSONAL

Fdo.- Pilar Fernández-Figares Estévez





Ayuntamiento de Estepona

BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA

"BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA"

1. Objeto de la convocatoria

Las presentes Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio de la cuál y durante su periodo de vigencia, se cubrirán plazas de carácter temporal que, por circunstancias o atendiendo a programas concretos, surjan en el Ayuntamiento de Estepona y se ofrecerá a las empresas concesionarias que presten servicios para éste, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de la misma.

Es objeto de esta convocatoria la formación, mediante concurso abierto y permanente, de una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal en los grupos profesionales que se relacionan en el Anexo I, que se regirá por el Acuerdo suscrito con las Organizaciones Sindicales.

2. Definición y finalidad de la bolsa

1. Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.
2. La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal preparado siguiendo criterios de mérito, capacidad e igualdad.
3. La bolsa estará formada por una lista, ordenada por orden de preferencia en la contratación, en la que se integrarán las personas aspirantes que lo soliciten.
4. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto (por orden de preferencia) y puntuación obtenida.
5. 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 sistema de llamamiento regulado en el Reglamento de Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Estepona, 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.

3. Vigencia

La Bolsa de trabajo, conforme al Reglamento de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Estepona, estará vigente hasta su agotamiento o hasta la publicación de una nueva. En aquellos supuestos en los que el número de aspirantes o necesidades sobrevenidas se considerase oportuno, se podrá proceder a la apertura parcial de la bolsa cada dos años a fin de que los/las integrantes en la misma puedan aportar nuevos méritos.

El Ayuntamiento de Estepona facilitará información en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando la documentación y requisitos legales exigidos.

4. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

Para participar en la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación.

- Ser español/a o de otra nacionalidad en los términos que establece la legislación vigente.
- Tener cumplida la edad de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa
- Estar en posesión del Título necesario en función de la categoría profesional a que se aspire, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las Instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad y/o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente. En el caso de acogerse al turno de discapacidad, deberá acreditar tal condición y reunir las condiciones para desarrollar las funciones del puesto de trabajo.

5. Instancias y documentos a presentar

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A las instancias se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos señalados, a excepción de los apartados e), f) y g), que deberán acreditarse posteriormente, antes de la correspondiente contratación.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplan los requisitos en los apartados b), c) y d) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o permiso de residencia, según el caso.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos de expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las personas interesadas conforme se determina en la correspondiente Base. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

6. Convocatoria. Plazo y forma de presentación de documentos

Las bolsas de trabajo se convocarán a través del tablón de anuncios y web del Ayuntamiento.

Las instancias y documentos se presentarán en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES, por Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el art.38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo



Ayuntamiento de Estepona

indicado desde el siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

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. En todo caso las vinculaciones temporales se realizarán conforme a las disposiciones legales que se encuentren en vigor y utilizarán el baremo de valoración de méritos establecido en estas Bases.

Estas convocatorias, darán un plazo mínimo de DIEZ DÍAS NATURALES a estos efectos, a contar desde su publicación en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento.

Deberán presentarse por las personas aspirantes una solicitud auto baremada (acompañada de la documentación acreditativa de méritos) por cada una de los grupos profesionales a las que aspiren y se convoquen en el Anexo I.

7. Lista de admisiones y exclusiones

Terminado el plazo de presentación de Instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en su caso, por grupos profesionales. En dicha Resolución, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los/as aspirantes excluidos/as.

Las causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo se regirán según las normas de gestión del Reglamento Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Estepona.

8. Proceso de selección

8.1 Presentación de solicitudes

1. Las personas aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos (original o copia simple): NIF, Informe de Vida Laboral, y Certificado de Periodos Inscritos en el SAE.

2. Asimismo deberá presentar fotocopia simple de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria. Estarán obligadas a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, antes de la firma del oportuno contrato. En caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, la persona quedará automáticamente excluida. A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

A. Los Cursos de Formación con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

B. La experiencia en la Administración deberá justificarse con el 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.

C. 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 (Informe de Vida Laboral).

D. Las ponencias y publicaciones se justificarán con el programa oficial de la actividad (congreso, jornadas, etc.) así como con la copia del texto presentado.

E. La situación de desempleo deberá de ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante certificado expedido por el Servicio Andaluz de Empleo.

F. Las demás circunstancias valorables a que se refiere el apartado de valoración de méritos, se acreditarán conforme proceda en cada supuesto concreto.

8.2 Procedimiento de solicitud

1. Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo de solicitud que figura como Anexo II de las presentes Bases. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia de los justificantes de los méritos alegados en la autobaremación, así como fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3. Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente al de entrada en vigor de las presentes Bases, y durante el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES tal y como se especifica en el apartado plazo y forma de presentación de documentos, de la presente convocatoria.

4. 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.

8.3 Reclamaciones

1. Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento de Estepona, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente.

2. Las reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

3. El plazo de presentación de reclamaciones será de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Estepona.

8.4 Tribunal de selección

El personal contratado deberá reunir los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Local. La contratación, con carácter temporal, deberá ajustarse, en función de su causalidad, a la modalidad contractual que proceda.



Ayuntamiento de Estepona

Según el Reglamento Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Estepona, el tribunal de contratación estará integrado por un mínimo de cinco miembros y un máximo de siete, no pudiendo formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de especialización, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de el/la Presidente/a y Secretario/a o quien lo/a sustituya. Sumarán al menos, la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En calidad de tales, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. Asimismo, se puede promover recusación ante los mismos según el artículo 29 de la Ley 30/1992

El Tribunal será constituido por la Alcaldía-Presidencia.

8.5 Llamamiento

El llamamiento se realizará tal y como viene recogido en el Reglamento Bolsa de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Estepona.

8.6 Contrataciones

La bolsa es abierta y rotatoria. La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato (acumulando durante la duración de la vigencia de la Bolsa de Empleo un periodo máximo de 12 meses) se reincorporará a la Bolsa de Empleo de su especialidad en la última posición del listado.

8.7 Valoración de méritos.

1. Experiencia Profesional- máximo 40 puntos:

a) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en Administraciones Locales, sus organismos autónomos o sociedades mercantiles locales cuyo capital social esté participado íntegra o mayoritariamente por su Ayuntamiento correspondiente, en puesto o plaza de funciones similares a la ofertada (incluida la realización en régimen de colaboración social): 20 puntos (0,20 puntos por mes), reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por mes trabajado o fracción superior a quince días en puesto o plaza de funciones similares a la ofertada desempeñada en otra Administración Pública o empresa pública u organismo dependiente: 15 puntos (0,10 puntos por mes), reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parciales.

c) Por mes trabajado en empresa privada, cuando sea por cuenta ajena, en puesto o plaza igual contenido: 5 puntos (0,05 puntos por mes), reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parciales.

2. Formación- máximo 30 puntos:

Será necesario contar con la titulación exigida, según el apartado d) de Requisitos que han de reunir los aspirantes

Se considerará en este apartado la asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas o similar y Experiencias Prácticas impartidas por Administraciones Públicas, organismos públicos y/o oficiales, Instituciones Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales debidamente reconocidas, relacionadas con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº horas x 0,005 puntos. De no figurar horas y sí días se estimará un número de 6 horas/día completo.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Titulación superior relacionada- 15 puntos.

3. Ejercicios aprobados- máximo 5 puntos.

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para plaza igual o similar o superior a la que se aspira, en los 3 años inmediatamente anteriores al plazo de la convocatoria: 1 punto por ejercicio aprobado

4. Baremo personal- máximo 25 puntos.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que atienden a circunstancias personales:

- Haber sido afectado por el Despido Colectivo 40/2012: 5 puntos
- Por situación de desempleo de la persona solicitante (acreditado por el SAE), con una antigüedad inferior al año: 2 puntos
- Por ser parado/a de larga duración (acreditado por el SAE). Se considera como tal a la persona inscrita como demandante de empleo, de forma ininterrumpida, durante un periodo superior a un año: 2 puntos
- Por situación de desempleo de todos los miembros de la unidad familiar (padres/madres e hijos/as en edad laboral) con una antigüedad de al menos seis meses: 2 puntos
- Ser mayor de 45 años y estar en desempleo/a (acreditado por el SAE): 2 puntos
- Por cada persona menor de edad a cargo de la unidad familiar de la persona aspirante (certificado de convivencia): 1 punto o 3 puntos, en el caso de menores de edad con discapacidad-
- Por necesitar un contrato laboral a tiempo completo para poder acceder a solicitar ayuda o prestación (aportando como documento justificativo original de la vida laboral, contrato de trabajo, certificado de empresa,...): 1 punto



Ayuntamiento de Estepona

- Por no estar en la actualidad cobrando ninguna prestación o ayuda del Estado o Comunidad Autónoma: 1 punto
- Por poseer minusvalía igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 3 puntos
- Las personas que acrediten documentalmente la tutela y custodia de sus hijos y no perciban pensión alimenticia de hecho, aunque si la tengan concedida en convenio o sentencia, mediante demanda: 3 puntos
- Encontrarse en procedimiento de protección por violencia de género: 3 puntos
- Demandante o cónyuge de la unidad familiar que fuesen titulares de un préstamo hipotecario para la vivienda habitual permanente o estuviesen sujetos a un contrato de alquiler de la vivienda habitual permanente, y siempre que ambos no fueran propietarios/as de otra vivienda: por alquiler 2 puntos, y por hipoteca 3 puntos
- Por estar empadronado/a en Estepona con una antigüedad mínima en el censo de más de 2 años continuados, a computar desde los 18 años de la persona solicitante: 2 puntos.
- Por ser el resultado de dividir la base imponible anual de la declaración de la renta del año anterior, entre el número de personas en la unidad familiar inferior a la multiplicación del S.M.I. del mismo año de la declaración de la renta por 12: 3 puntos.
- Por participar en las acciones necesarias para su perfil en el Plan de Recolocación: 1 punto

8.8 Justificación de méritos alegados:

- Méritos profesionales: la acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas o Empresa de que se trate, se justificará mediante Certificación emitida por Administración correspondiente, en la que se especifiquen servicios prestados, categoría y funciones. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Estepona no necesitarán ser aportados documentalmente, siendo incorporados de oficio por la Administración a solicitud de la persona interesada. Para acreditar otra experiencia profesional, se presentará certificado de vida laboral, actualizado a la fecha de la contratación, con periodos trabajados y grupos de cotización coincidentes con los solicitados (expedido por la Seguridad Social) y certificados de empresa con la duración de los periodos trabajados, grupos profesionales, puesto de trabajo servido y funciones desarrolladas.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.
- Ejercicios aprobados: certificados acreditativos expedidos por la Administración correspondiente.
- Baremo personal: certificados y/o documentos acreditativos de cada mérito expedido por la Administración correspondiente.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente, conforme a lo regulado en estas Bases.

8.9 Comprobación del grado de actualización de los conocimientos.

1. En función de la cualificación de determinadas grupos profesionales y/o puestos a cubrir o del grado de incidencia de las nuevas tecnologías en las funciones a realizar; se podrán efectuar pruebas según aparece enunciado en el apartado Definición y Finalidad de la Bolsa, con el objeto de valorar el grado de actualización de los conocimientos de las candidaturas citadas mediante la realización de una entrevista y/o, en su caso, de pruebas prácticas y/o de conocimientos entre el número de aspirantes que se determine, con mayor puntuación en la fase de valoración de méritos. Dichas pruebas se referirán a materias propias de la categoría profesional.
2. En función de la cualificación de determinados grupos profesionales y/o puestos a cubrir o del grado de incidencia del idioma en las funciones a realizar; se podrá exigir estar en posesión de un nivel mínimo de conocimientos de lenguas extranjeras conforme a los criterios europeos
3. Este proceso será llevado a cabo por el Tribunal nombrado al efecto, designado por la Alcaldía Presidencia.

8. 10 Puntuación total

La puntuación total de las personas que formen la Bolsa vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el concurso y, en su caso, en la suma con las pruebas de valoración que se pueden realizar para cubrir determinados puestos. Será necesario obtener un mínimo de cincuenta puntos en cada una de las pruebas para que se entiendan superadas, y puedan ser sumadas a la fase del concurso.

En caso de empate en la selección, se podrá tener en cuenta los siguientes criterios, por orden de prioridad:

- Haber sido afectado por el Despido Colectivo 40/2012
- Situación de desempleo de todos los miembros de la unidad familiar
- Tener reconocida minusvalía igual o superior al 33%
- Número de Hijos/as menores de edad a cargo de la unidad familiar
- Número de Hijos/as con discapacidad igual o superior al 33% a cargo de la unidad familiar
- Desempleados mayores de 45 años.
- Titular de familias monoparentales
- Mujer
- Desempleados de larga duración (más de un año ininterrumpido en situación de desempleo)

Se utilizará como factor corrector en caso de que se dé entre los/as aspirantes el mismo criterio de desempate: el tener cargas familiares (ascendientes)



Ayuntamiento de Estepona

9. Turno de reserva para personas con discapacidad.

La reserva para la cobertura de necesidades temporales para este personal se hará de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Para acogerse a este turno será necesaria la presentación del certificado acreditativo del grado de minusvalía expedido por el organismo competente y se adecuará el puesto de trabajo a la persona con discapacidad.

Estepona, 9 de mayo de 2014

Fdo: José María García Urbano.



Ayuntamiento de Estepona

RELACIÓN CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

ANEXO I

<u>PERFIL - CATEGORÍA PROFESIONAL</u>	<u>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (Titulación)</u>
PSICOLOGÍA - Técnico	Licenciatura o Grado en Psicología
TRABAJO SOCIAL - Técnico	Diplomatura o Grado en Trabajo Social
COMERCIAL - Técnico	Bachillerato, Ciclo Formativo Técnico Grado Superior o F.P. II
DELINEACIÓN - Técnico	Bachillerato, Ciclo Formativo Técnico Grado Superior o F.P. II (de la especialidad del perfil)
EDUCACIÓN - Técnico	Ciclo Formativo Técnico Grado Superior o F.P. II (de la especialidad del perfil)
INFORMÁTICA - Técnico	Bachillerato, Ciclo Formativo Técnico Grado Superior o F.P. II (de la especialidad del perfil)
AUDIOVISUAL - Técnico	Bachillerato, Ciclo Formativo Técnico Grado Superior o F.P. II (de la especialidad del perfil)
ADMINISTRACIÓN - Administrativo	Bachillerato, Ciclo Formativo Técnico Grado Superior o F.P. II (de la especialidad del perfil)
ADMINISTRACIÓN - Auxiliar Administrativo	Graduado Escolar o E.S.O., Ciclo Formativo Técnico Grado Medio o F.P. I (de la especialidad del perfil)
COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO - Técnico	Graduado Escolar o E.S.O., Ciclo Formativo Técnico Grado Medio o F.P. I (de la especialidad del perfil)
ELECTRICIDAD - Técnico	Graduado Escolar o E.S.O., Ciclo Formativo Técnico Grado Medio o F.P. I (de la especialidad del perfil)
RECEPCIÓN - Conserje	Certificado de Escolaridad
SEGURIDAD - Conserje	Certificado de Escolaridad
CONDUCTOR - Conserje	Certificado Escolaridad - Carnet de Conducir B
MANTENIMIENTO/CONSERJERIA - Conserje	Certificado de Escolaridad
LIMPIEZA - Operario	Certificado de Escolaridad
MONITOR/A ENCAJE DE BOLILLOS	Graduado Escolar o E.S.O., Ciclo Formativo Técnico Grado Medio o F.P. I

<u>ESPECIALIDADES ACTIVIDADES DEPORTIVAS</u>	<u>REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (Titulación)</u>
ACTIVIDAD FÍSICA PARA MAYORES – Técnico Deportivo	Diplomatura o Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física con formación complementaria.
AERÓBIC – Técnico Deportivo	Técnico Superior en Animación de Actividades Física y Deportivas con formación complementaria en la actividad deportiva a desarrollar
ATLETISMO – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
BALONMANO – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
CARDIO Y TONIFICACIÓN MUSCULAR – Técnico Deportivo	Técnico Superior en Animación de Actividades Física y Deportivas con formación complementaria en la actividad deportiva a desarrollar
DEPORTE ADAPTADO – Técnico Deportivo	Diplomatura o Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física con formación complementaria.
FÚTBOL – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
GIMNASIA RÍTMICA – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
GIMNASIA DE MANTENIMIENTO – Técnico Deportivo	Técnico Superior en Animación de Actividades Física y Deportivas con formación complementaria en la actividad deportiva a desarrollar
JUDO – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
KÁRATE – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
MULTIDEPORTE – Técnico Deportivo	Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas
NATACIÓN – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
PÁDEL – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente
PILATES – Técnico Deportivo	Técnico Superior en Animación de Actividades Física y Deportivas con formación complementaria en la actividad deportiva a desarrollar
PSICOMOTRICIDAD – Técnico Deportivo	Diplomatura o Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física con formación complementaria.
TENIS – Técnico Deportivo	Técnico Deportivo en la modalidad o especialidad deportiva correspondiente

Estepona, 10 de Julio de 2014

DELEGACIÓN DE PERSONAL





Ayuntamiento de Estepona

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE¹:

--

• DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
N.I.F./N.I.E.nº:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO NOTIFICACIONES:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:
PROVINCIA:	
1er TLFNO DE PREFERENCIA DE CONTACTO	2º TLFNO DE REFERENCIA DE CONTACTO
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la formación de BOLSA DE TRABAJO para contrataciones temporales.

SOLICITA: Que sea admitido/a a tomar parte en la misma, aportando la documentación justificativa de los méritos a valorar, así como de sus circunstancias personales, de conformidad con el reglamento de valoración de méritos de la citada Bolsa:

¹ Indicar categoría profesional a la que se opta. Se rellenarán tantas solicitudes como categorías profesionales en cuya bolsa se solicite ser incluido/a

EXPERIENCIA PROFESIONAL: MAXIMO 40 PUNTOS	PUNTUACION	AUTOBAREMACIÓN
Número de meses trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública del Ayuntamiento de Estepona, en puesto o plaza similar	0,15 x mes (Máx.20 puntos)	
Número de meses trabajados o fracción superior a quince días en otra Administración o Empresa Pública, cuando sea por cuenta ajena, en igual puesto o plaza similar	0,10 x mes (Máx. 15 puntos)	
Número de meses trabajados o fracción superior a quince días en Empresa Privada, en puesto o plaza similar	0,05 x hora (Máx. 5 puntos)	

FORMACIÓN: MAXIMO 30 PUNTOS	PUNTUACION	AUTOBAREMACIÓN
Titulación superior relacionada	15 puntos	
Nº de horas por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados exclusivamente por Administraciones Públicas o Sindicatos debidamente reconocidos, cuyo objeto se corresponda con el puesto a cubrir (en caso de días se computarán 6 horas por día completo)	0,005 x hora (Máx. 15 puntos)	

EJERCICIOS APROBADOS: MAXIMO 5 PUNTOS	PUNTUACION	AUTOBAREMACIÓN
Nº de ejercicios de oposición aprobados en convocatoria oficial de la Administración Pública para plaza igual o similar a la que se aspira, en los 3 años inmediatamente anteriores al plazo de la convocatoria	1 x ejercicio (Máx. 5 puntos)	



Ayuntamiento de Estepona

BAREMO PERSONAL: MAXIMO 25 PUNTOS	PUNTUACION	AUTOBAREMACIÓN
(En caso de ser afirmativa la respuesta, en autobaremación poner el máximo de puntuación, en caso de ser negativa, no rellenar la autobaremación). Nota: todas las situaciones requieren de acreditación por parte del Organismo Competente		
Haber sido afectado por el Despido Colectivo 40/2012	5 puntos	
Es usted desempleado/a con una antigüedad inferior al año	2 Puntos	
Es usted desempleado/a de larga duración: se considera como tal a la persona inscrita como demandante de empleo, de forma ininterrumpida, durante un periodo superior a un año.	2 puntos	
Están en situación de desempleo todos los miembros de la unidad familiar (padres/madres e hijos/as en edad laboral) con una antigüedad de al menos seis meses.	2 puntos	
Es usted mayor de 45 años y estar desempleado/a	2 puntos	
Hijos/as menores de edad de la unidad familiar a cargo del solicitante	1 punto	
Hijos/as con discapacidad igual o superior al 33% a cargo del solicitante	3 puntos	
Necesita usted un contrato laboral a tiempo completo para poder acceder a solicitar ayuda o prestación; Nota: en caso afirmativo debe aportar como documento justificativo original o fotocopia de la vida laboral y contrato de trabajo	1 punto	
Si NO está usted en la actualidad cobrando prestación o ayuda del Estado o Comunidad Autónoma	1 punto	
Posee usted discapacidad igual o superior al 33% Nota: En caso afirmativo debe acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo.	3 puntos	
Es usted padre/madre soltero/a separado/a o divorciado/a con hijos/as bajo su tutela y custodia y no percibe pensión alimenticia de hecho, aunque si la tenga concedida en convenio regulador o sentencia, mediante demanda	3 puntos	
Se encuentra usted en procedimiento de protección	3 puntos	

por violencia de género		
Si usted o su cónyuge son titulares de un préstamo hipotecario para la vivienda habitual permanente y además no es propietario de otra vivienda.	3 puntos	
Si está sujeto a un contrato de alquiler de la vivienda habitual permanente y además no es propietario de otra vivienda.	2 puntos	
Está usted empadronado en la actualidad en el Municipio de Estepona con una antigüedad mínima de 2 años continuados, a computar desde los 18 años de la persona solicitante	2 puntos	
Indique los ingresos brutos obtenidos de la última declaración de la renta (división de la base imponible anual de la declaración de la renta del año anterior, entre el número de personas en la unidad familiar inferior a la multiplicación del S.M.I. del mismo año de la declaración de la renta por 12.	3 puntos	
Por participar en las acciones necesarias a su perfil profesional en el Plan de Recolocación	1 puntos	
Total		

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio los siguientes documentos (original o copia simple):

- NIF.
- Informe de Vida Laboral.
- Certificado de Periodos Inscritos en el INEM.
- Fotocopia simple de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria.

Estarán obligadas las personas a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, cuando sea convocado por elección de plaza para compulsa de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidas.

Los documentos que sirven para al acreditación de méritos, quedan recogidos en las bases de la presente convocatoria, en el apartado Justificación de méritos alegados.

El/la abajo firmante declara por su honor y bajo su responsabilidad de no encontrarse incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.



Ayuntamiento de Estepona

2 LUGAR, FECHA Y FIRMA:

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firmado: _____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado.

El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA, adjuntando copia de documento que acredite su identidad.

En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

El AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.