



## **BASES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE RÁGOL.**

### INDICE:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.
  - Artículo 2. Definición y finalidad de la Bolsa.
  - Artículo 3. Vigencia.
  - Artículo 4. Procedimiento y nombramiento o contratación.
  - Artículo 5. Sistema de Selección.
  - Artículo 6. Requisitos de los aspirantes.
  - Artículo 7. Acreditación de méritos.
  - Artículo 8. Presentación de Solicitudes.
  - Artículo 9. Reclamaciones.
  - Artículo 10. Contrataciones.
  - Artículo 11. Listados adicionales.
  - Artículo 12. Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.
  - Artículo 13. Valoración de méritos.
  - Artículo 14. Prueba práctica.
  - Artículo 15. Comisión de Contratación.
- #### DISPOSICIÓN FINAL.

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

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 la limpieza de las distintas dependencias municipales del Ayuntamiento de Rágol.

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 plazas de

carácter temporal, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

La regulación de todo lo relativo a la creación de una Bolsa de Trabajo, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

Por ello se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes relativos a experiencia profesional, formación y prácticas. 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, mujeres, titulares de familias monoparentales, 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.

El artículo 35 del Real Decreto 364/1995, a estos efectos dispone: Contratación de personal laboral no permanente.

1. Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda.

Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

### **Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las presentes Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo, referida exclusivamente al personal a que se refiere la Disposición Adicional 6ª del RD 5/2015 DE 30 DE OCTUBRE por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (anterior Grupo E), 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 Rágol, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de la misma.

### **Artículo 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 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.

3. La bolsa estará formada por una lista, ordenada por orden de preferencia en la contratación, en la que se integrarán los aspirantes que lo soliciten.

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

6. Las retribuciones a percibir serán las que figuran en el Anexo II. Artículo

### **3. VIGENCIA.**

A. La vigencia de la bolsa será de cuatro años a contar desde el día de su aprobación por la Alcaldía en base a la competencia otorgada por el artículo 21 de la Ley 7/1985 Ley Reguladora de Bases del Régimen Local . La Comisión de Contratación se reunirá en el plazo de quince días desde que se termine el plazo de presentación de solicitudes para elaborar la primera lista de aspirantes.

Anualmente se procederá a la actualización de la lista de aspirantes respecto de los nuevos méritos aportados por los mismos, así como para la inclusión en la misma de las nuevas solicitudes presentadas; sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro periodo del año por necesidades de funcionamiento.

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

C. Los puestos de trabajo a incluir en la Bolsa serán los relacionados en el Anexo I.

D. Estas Bases se expondrán en los Tablones de Anuncios, Página Web de este Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Almería, para conocimiento de los posibles aspirantes.

### **Artículo 4. PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.**

1. Cuando las necesidades del servicio de limpieza de dependencias del Ayuntamiento de Rágol así lo requieran, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2. En el caso de que renunciare al contrato o llamamiento, quien renuncie se mantendrá en el mismo puesto en el que estaba en la lista

3. Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, 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 Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista, conforme al apartado anterior.

4. A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, disponiendo el interesado de 48 horas para aceptar o renunciar.

5. 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.

6. Cualquier interesado podrá consultar la bolsa y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

#### **Artículo 5. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

1. El sistema de selección se hará mediante baremo y mediante la realización de una o varias pruebas prácticas. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en la auto baremación que se une en estas Bases y en base a la superación de las pruebas prácticas.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 3 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 1,5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

2. La auto baremación será aprobada por el órgano competente, pudiendo realizar correcciones en la puntuación establecida por el interesado dejando constancia en el expediente de las causas de dichas correcciones, dándose traslado al interesado.

3. Los solicitantes pasarán a formar parte de la lista, previa revisión y corrección en su caso de la auto baremación presentada.

#### **Artículo 6. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

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

A. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de de la edad máxima de jubilación forzosa.

B. Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del Art. 57 TREBEP. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán de contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.

C. Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.

D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## **Artículo 7. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

1. Los 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 INEM.

2. Así mismo 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 obligados 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 estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

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

A. 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.

B. 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.

C. La situación de desempleo deberá de 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 el I.N.S.S. mediante solicitud que deberá acompañar a la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo.

D. Las demás circunstancias valorables a que se refiere el artículo 13 se acreditarán conforme proceda en cada supuesto concreto.

#### **Artículo 8. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Rágol en el Registro General del Ayuntamiento de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas .

2. El modelo de solicitud figura como Anexo número III de las presentes Bases.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia de los justificantes de los méritos alegados en la auto baremación, así como fotocopia del Documento Nacional de Identidad y Currículum Vitae.

3. Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente al de entrada en vigor de las presentes Bases durante el plazo de 20 días.

4. Una vez incorporados a la Bolsa de Trabajo, los nuevos méritos que se quieran acreditar podrán ser aportados en cualquier momento mediante la cumplimentación de los modelos establecidos y su correspondiente registro, así como las nuevas solicitudes, serán tenidas en cuenta de conformidad con lo establecido en el artículo 3.1 de estas Bases.

5. 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 3 de estas Bases.

#### **Artículo 9. RECLAMACIONES.**

1. Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de anuncios y páginas web del Ayuntamiento de Rágol, los 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. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

4. 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 Rágol.

#### **Artículo 10. CONTRATACIONES.**

1. Bolsa abierta y rotatoria. El llamamiento se realizará en función de las vacantes de puestos por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, conforme al artículo 4.

De producirse renuncia expresa o en los términos de dicho artículo 4, el aspirante no pasará al último lugar de la lista correspondiente, respetándose el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

2. La persona que haya entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la Bolsa de Empleo de su especialidad en la última posición del listado.

3. Los contratos de trabajo no podrán tener una duración superior a la fijada por la normativa vigente y en ningún caso excederá de TRES meses.

#### **Artículo 11. LISTADOS ADICIONALES.**

1. 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.

2. Estas convocatorias, darán un plazo mínimo de diez días naturales a estos efectos, a contar desde su publicación en un medio de comunicación local u otros medios de difusión.

#### **Artículo 12. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

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 o no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores.

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.

#### **Artículo 13. VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

1. Méritos profesionales (experiencia laboral): máximo 5,00 puntos.

a. Por mes trabajado o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto : 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b. Por mes trabajado o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto : 0,025 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los méritos alegados por los interesados deberán acreditarse:

a) Mediante certificación expedida por la Administración Pública o Empresa de que se trate.

b) Además, se aportará Vida Laboral.

Los certificados deberán expresar duración de los servicios prestados y puesto de trabajo servido. La Vida laboral aportado deberá estar actualizada a la fecha de la contratación.

En caso de igualdad en la oportuna selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que atienden circunstancias personales, para resolver el empate (cuya aplicación figurará en la Resolución de la Alcaldía):

a) Por situación de desempleo de todos los miembros de la unidad familiar (padres e hijos en edad laboral) con una antigüedad de al menos seis meses: 0,5 puntos.

b) Parados 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: 0,4 puntos.

c) Por situación de desempleo del solicitante, con una antigüedad inferior al año: 0,2 puntos.

d) Demandante con cargas familiares no compartidas: 0,3 puntos.

e) Encontrarse en procedimiento de protección por violencia de género: 0,5 puntos.

f) Mayor de 45 años: 0,4 puntos.

g) Por necesitar un contrato laboral a tiempo completo para poder acceder a solicitar ayuda o prestación; aportando como documento justificativo original o fotocopia de la vida laboral y contrato de trabajo: 0,3 puntos.

h) Demandante de primer empleo; aportando informe de antigüedad de la demanda por el SAE: 0,3 puntos.

i) Por trabajo de voluntariado: 0,1 punto.

j) Por no estar en la actualidad cobrando ninguna prestación o ayuda del SAE o cualquier ayuda del estado: 0,3 puntos.

k) Por poseer 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: 0,5 puntos.

l) Por mayor número de cargas familiares: - Por cada hijo de la unidad familiar a cargo del solicitante: 0,2 puntos. - Por cada hijo con discapacidad: 0,3 puntos. - Por cada hijo escolarizado en el Municipio: 0,1 punto.

m) Los padres/madres solteros/as separados/as o divorciados/as 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: 0,4 puntos.

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

#### **Artículo 14. PRUEBA PRÁCTICA.**



La prueba práctica consistirá en la ejecución de trabajos o tareas directamente relacionadas con las propias del puesto a cubrir para valorar las capacidades de los aspirantes.

#### **Artículo 15. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN.**

1. Para la aplicación, selección e interpretación de las presentes Bases de la Bolsa de Trabajo, se crea la Comisión de Contratación de personal temporal, integrada de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La comisión de contratación estará integrada por los siguientes miembros: -

Presidente: Secretario-Interventor municipal. - Secretario: Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Rágol. - Vocal: Oficial de servicios múltiples del Ayuntamiento de Rágol.

3. Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario en los periodos establecidos en el artículo 3 de las presentes Bases y cuantas veces se estime necesario con carácter extraordinario a lo largo del año.

4. La Comisión de Contratación hará las veces de Tribunal para realizar y evaluar las pruebas prácticas que deberán superar los aspirantes.

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

Las presentes Bases entrarán en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley. Lo que se hace público para general conocimiento. Rágol, a 10 de JUNIO de 2,019

EL ALCALDE, Miguel Rodriguez Colomina.

## ANEXO I. CATEGORÍAS PROFESIONALES Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

Categoría	Estudios	Experiencia profesional
Operarios de limpieza de dependencias	Certificado de escolaridad	No se exige

## ANEXO II. TIPO DE CONTRATO:

El tipo de contrato se definirá para cada contratación en función de la necesidad de cada caso, pudiendo ser contrato laboral temporal a tiempo total o parcial. Las retribuciones a percibir serán las que se corresponda con el convenio laboral aplicable.

## ANEXO III. SOLICITUD.

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE:

<b>NOMBRE Y APELLIDOS:</b>	
<b>N.I.F./N.I.E. n.º:</b>	
<b>DOMICILIO NOTIFICACIONES:</b>	
<b>LOCALIDAD: CÓDIGO POSTAL:</b>	
<b>PROVINCIA:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

**EXPONE:** Que enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para la formación de BOLSA DE TRABAJO para contrataciones temporales de operarios conforme a los supuestos previstos en el artículo 15.1, letras b' y c' del vigente Estatuto de los Trabajadores.

**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 artículo 13 del reglamento de la citada Bolsa:

Número de meses trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento)		0,1 x mes
Número de meses trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento)		0,05 x mes

En caso de igualdad en la selección se tendrán en cuenta la valoración de los siguientes criterios:

Estar en situación de desempleo todos los miembros de la unidad familiar (padres e hijos en edad laboral) con una antigüedad de al menos seis meses (conteste SI o NO)		0,5 puntos
Es usted desempleado 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 (conteste SI o NO)		0,4 puntos
Es usted desempleado con una antigüedad inferior al año (conteste SI o NO)		0,2 puntos
Es usted parado con cargas familiares no compartidas (conteste SI o NO)		0,3 puntos

Se encuentra usted en procedimiento de protección por violencia de género (conteste SI o NO)		0,5 puntos
Es usted mayor de 45 años(conteste SI o NO)		0,4 puntos
Necesita usted un contrato laboral a tiempo completo para poder acceder a solicitar ayuda o prestación; (conteste SI o NO) Nota: en caso afirmativo debe aportar como documento justificativo original o fotocopia de la vida laboral y contrato de trabajo		0,3 puntos
Es usted demandante de primer empleo; (conteste SI o NO)Nota: en caso afirmativo debe aportar informe de antigüedad de la demanda por el SAE		0,3 puntos
Ha realizado trabajos de de voluntariado (conteste SI o NO)		0,1 punto
Está usted en la actualidad cobrando prestación o ayuda del SAE o cualquier ayuda del estado (conteste SI o NO)		0,3 puntos
Posee usted discapacidad igual o superior al 33% (conteste Si o No) 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.		0,5 puntos
Está usted empadronado en la actualidad en el Municipio con una antigüedad mínima de 2 años (conteste Si o No)		0,5 puntos
Número de hijos de la unidad familiar a cargo del solicitante		0,2 puntos
Número de hijos con discapacidad		0,3 puntos
Número de hijos escolarizados en el Municipio		0,1 punto
Indique los ingresos brutos obtenidos de la última declaración de la renta Renta / N.º miembros		
Indique si usted o su cónyuge son titulares de un préstamo hipotecario para la vivienda habitual permanente y además no es propietario de otra vivienda. (conteste Si o No)(en caso de poseer otra vivienda conteste NO)		0,4 puntos
Indique si está sujeto a un contrato de alquiler de la vivienda habitual permanente y además no es propietario de otra vivienda (conteste Si o No)(en caso de poseer otra vivienda conteste NO)		0,4 puntos
Es usted padre/madre soltero/a separado/a o divorciado/a con hijos bajo su tutela y custodia y no percibe pensión alimenticia de hecho, aunque si la tenga concedida en convenio regulador o sentencia. (conteste Si o No)		0,4 puntos

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 obligados 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 estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

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

- 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.
- 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.
- La situación de desempleo deberá de 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 el I.N.S.S. mediante solicitud que deberá acompañar a la solicitud de inclusión en la Bolsa de Trabajo.

- Las demás circunstancias valorables a que se refiere el artículo 13 se acreditarán conforme proceda en cada supuesto concreto.

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 establecidas en la Ley 30/84, de 2 de agosto, y normativa de desarrollo aplicable. Comprometiéndose, de proceder, a prestar juramento o promesa, en caso de resultar contratado, de conformidad con el RD 707/79, de 5 de abril.

2. LUGAR, FECHA Y FIRMA:

En Rágol, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firmado: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero, titularidad del AYUNTAMIENTO DE Rágol, 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 Rágol, en la dirección: CALLE MAYOR 4, 04440, RÁGOL (ALMERÍA), 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 RÁGOL 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.