

SAUCEDILLA**ANUNCIO**

Por acuerdo del Pleno Municipal, de fecha 27 de febrero de 2014, se aprobó la Bolsa de Trabajo de Saucedilla, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**<<BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA
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 los servicios que presta el Ayuntamiento de Saucedilla a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben 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 no permanente de personal laboral, así como servir de instrumento de dinamización del mercado laboral local de Saucedilla, máxime en el contexto de crisis económica que padecemos.

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.

CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA**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 y requisitos, figurarán por orden de baremación; dicho orden 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.

El Ayuntamiento podrá, cuando lo considere conveniente y de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, convocar ex profeso un proceso selectivo, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta.

Esto no obstante, el procedimiento general y habitual de selección de personal la laboral temporal con fondos propios, será el establecido en la presente Bolsa de Trabajo. Respecto, a las contrataciones financiadas con fondos provinciales, mancomunados, autonómicos y/o estatales, se estará al cumplimiento de la normativa reguladora, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda utilizar la Bolsa en el ámbito de actuación municipal que no se oponga a dicha normativa.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Saucedilla, 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.

FINALIDAD

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento de Saucedilla 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.

VIGENCIA

La presente bolsa estará vigente desde el día de publicación de la aprobación definitiva del presente Reglamento, que incorporará el texto completo del mismo, y permanecerá en vigor hasta que expresamente el Pleno lo derogue.

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

Las posteriores actualizaciones para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se *realizará* previa publicación en tablón de anuncios municipal. Normalmente cada seis meses. Sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento apreciadas y elevadas a Pleno para la aprobación de una nueva actualización.

Las presentes bases tienen como objeto la selección de personal y su inclusión en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Saucedilla, con la finalidad de facilitar futuras contrataciones temporales realizadas por la entidad en función de necesidades puntuales como acumulación de tareas, bajas, vacaciones o cuando las necesidades del ayuntamiento requieran esta fórmula contractual.

Para este fin se formarán doce categorías en la Bolsa de Trabajo con los siguientes ámbitos:

- a) Peones de servicios múltiples (obras, mantenimiento, instalaciones)
- b) Auxiliares: ayuda a domicilio y geriatría.
- c) Limpieza viaria y dependencias municipales.
- d) Auxiliares: administrativo, guardería y biblioteca.
- e) Oficiales: construcción, electricidad, fontanería, carpintería y pintura.
- f) Guías turísticos y personal oficina de información Parque Ornitológico
- g) Diplomados universitarios: Maestro de escuela de adultos, arquitecto técnico,....
- h) Peones Mantenimiento de parques, jardines, zonas verdes y Parque Ornitológico
- i) Socorristas de la Piscina Municipal/ Mantenimiento piscinas
- j) Dinamizadores: cultural, deportivo.
- k) Técnico (formación profesional): informático, delineante....
- l) Licenciados.

Asimismo, la Bolsa estará abierta a las empresas en busca de profesionales y trabajadores en general de las diversas áreas.

PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN

a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento 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, 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, se le permitirá optar por uno de ellos.

c) Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

d) Las comunicaciones se harán por vía telefónica y para su localización se realizarán 3 llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. 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 un (1) día hábil, (excluyéndose los sábados), para ponerse a disposición del Ayuntamiento a fin de formalizar su contrato laboral, presentándose en el Departamento de Personal del Ayuntamiento. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste.

e) En caso de que no sea posible la localización vía telefónica, se enviará la comunicación por carta, dándose un (1) día hábil, (excluyéndose los sábados), para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si rechaza la carta, se entenderá que renuncia a lo ofertado. Si tampoco es posible la localización por esta vía, se entenderá igualmente que renuncia a lo ofertado.

i) 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 15 días. (Debidamente justificado).
- Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
- Por Enfermedad de algún familiar. (Debidamente justificado).

Para cualquier otra circunstancia, será el Pleno del Ayuntamiento, el que con su superior criterio, resuelva. El trabajador contratado pasará a ocupar el último puesto en la Bolsa hasta que salga una nueva convocatoria. Si el solicitante está inscrito en varios puestos, pasará en todos ellos al final de la lista.

SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema general de selección es el del concurso. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en el Baremo incluido en las presentes Bases. Dichos méritos y puntuaciones serán valorados y baremados por la Comisión o Tribunal Calificador que se constituya al efecto.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin *perjuicio de* lo dispuesto en la letra siguiente.
- c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo (que ha de aportarse a la solicitud).
- d) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Estar empadronado en el municipio de Saucedilla con una antigüedad mínima de dos años o, en el caso de socorristas, tener vinculación familiar con persona empadronada en el municipio de Saucedilla con dicha antigüedad mínima.

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.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

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

- DNI
- Informe de Vida Laboral
- Certificado de Periodos Inscritos en el Servicio Extremeño Público de Empleo.
- Declaración IRPF.
- 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:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) 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.
- d) La experiencia profesional, fuera del ámbito de la Administración pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de empresa, donde conste el período y grupo de cotización, así como informe de vida laboral.
- e) La situación de desempleo, deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo. El tiempo de paro alegado deberá justificarse mediante "certificado de periodos de inscripción", expedido por el SEXPE.
- f) Informe de vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- g) Respecto a los solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y fotocopia del IRPF del año anterior. En el caso de parejas de hecho, el libro de familia se sustituirá por declaración jurada de ambas miembros, respecto de tal extremo, y certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento.

h) El período de tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento en el que se indique la antigüedad del mismo. (Se especificará si es o no superior a un año). En el caso de socorristas, mediante libro de familia o justificación del parentesco y el antedicho certificado de empadronamiento respecto del familiar de que se trate.

i) 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).

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Saucedilla en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

El modelo de solicitud, figura como ANEXO II, de la presente Bolsa de Trabajo. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia 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, haciéndose público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Todas aquellas solicitudes que se reciban con posterioridad a dicha fecha, serán tenidas en cuenta en las próximas 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.

RECLAMACIONES

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Saucedilla 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 preciso, 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 cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Saucedilla.

BAREMACIÓN

Se realizará según anexos incorporados a la presente Bolsa de Trabajo.

RESOLUCIÓN DE DESEMPATES Y PERÍODO MÍNIMO DE CONTRATACIÓN

Para la resolución de empates se estará a lo establecido en cada uno de los Anexos.

Mediante la presente Bolsa se garantiza el período de contratación (de forma continuada o discontinua), que a continuación se especifica según los casos.

Para los puestos de Ayuda a Domicilio y Geriátrica, Auxiliar de biblioteca, Peones de Servicios Múltiples y Peones de mantenimiento de seis meses.

Para los puestos de trabajo de Socorristas de la Piscina Municipal de dos meses o hasta final de temporada estival.

Para el resto de puestos, según las características y circunstancias de los trabajos.

LISTADOS ADICIONALES

Excepcionalmente, cuando en una categoría quedara agotado el listado revisado de la Bolsa de Trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional se abrirá un plazo extraordinario de Bolsa de Trabajo para cubrir esas necesidades de carácter temporal.

Estas convocatorias darán un plazo mínimo de cinco días naturales desde su publicación en los medios de difusión local.

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.

En el caso de que un aspirante que forme parte de diversos puestos en la bolsa de trabajo municipal renuncie al acceso a algún puesto en el momento en el cual entraría a ser contratado, quedará relevado al último lugar en todos los puestos en los que figure como demandante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Será obligatorio realizar un curso de Formación anualmente relacionado con los puestos en los cuales el solicitante esté inscrito en la bolsa.

Las personas que no posean formación, experiencia o no puedan acreditar sus méritos para el acceso a un puesto de trabajo tendrán la opción de realizar un examen de acceso.

A la hora de las contrataciones los aspirantes seleccionados han de justificar que se encuentran o que cumplen los mismos requisitos que cuando se realizó su baremación en la bolsa de empleo.

Dadas las especiales características los puestos de trabajo de Auxiliar de dependencias Sanitarias y Socorristas de la Piscina Municipal, se *realizará* una prueba de aptitud y entrevista personal para la determinación del orden de colocación en la Bolsa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL

En tanto no entre en vigor y despliegue su eficacia la Bolsa de Trabajo, (cuyo ámbito de actuación se circunscribe a casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales), se aplicarán los criterios establecidos en la misma para las contrataciones de socorristas y porteros de la piscina municipal, así como de aquellas otras contrataciones cuya cobertura no pueda aplazarse; en tal sentido, los plazos establecidos en la misma se ajustarán a las necesidades de dotación de personal para la puesta en funcionamiento e implementación de los Servicios.

La presente Bolsa de Trabajo entrará en vigor y comenzará a aplicarse al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

ANEXO I

Para los puestos especificados en el Anexo I, los méritos a valorar serán:

1.- Circunstancias personales: la puntuación máxima no podrá exceder de 5 puntos:

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2,5 puntos.

b) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 18 años, más cualquier hijo a cargo con cualquier minusvalía igual o superior al 33%, sin límite de edad): 0,5 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 3 puntos.

c) 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.

2.- Experiencia profesional: se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante mediante original o fotocopia compulsada de documento justificativo. La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 10 puntos:

a) Por mes trabajado en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección hay sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,15 puntos.

b) Por mes trabajado en empresa pública o privada, cuando sea 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.

3.- Formación profesional: Se consideran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 5 puntos:

a) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones

Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: n - de horas por 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas). La puntuación no podrá exceder de 4 puntos.

b) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: n ° de horas por 0.0025 puntos (0,05 puntos por cada 20 horas cursadas). La puntuación no podrá exceder de 1 punto. Siempre que sean homologados o equivalentes, expedidos por Administraciones Públicas y/o Entidades autorizadas por las mismas.

4.- Datos académicos: por titulaciones relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar. Serán valoradas, sin que en ningún caso se pueda otorgar una puntuación superior a 3 puntos.

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 experiencia.
- b) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.
- 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:

- d) Desempleados de larga duración.
- e) Desempleados mayores de 45 años.

5. Empadronamiento en el municipio: 5 puntos, con una antigüedad mayor de dos años.

6) Exclusión social. Con la acreditación mediante informe del Trabajador Social: 2 puntos.

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

CATEGORÍAS. REQUISITOS

PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO Y ASISTENCIA GERIÁTRICA: Formación relacionada, como mínimo 300 h. Experiencia profesional

LIMPIEZA

AUXILIARES ADMINISTRATIVO, GUARDERÍA Y BIBLIOTECA

OFICIALES. CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD, FONTANERÍA, CARPINTERÍA Y PINTURA.

GUÍAS TURÍSTICOS Y PERSONAL OFICINA DE INFORMACIÓN PARQUE ORNITOLÓGICO

DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS: MAESTRO DE ESCUELA DE ADULTOS, ARQUITECTO TÉCNICO

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES, ZONAS VERDES Y PARQUE ORNITOLÓGICO

SOCORRISTAS PISCINA. Titulación de Socorrismo acuático, mantenimiento de Piscinas, así como experiencia acreditada relacionada con el puesto de trabajo.

DINAMIZADORES: CULTURAL, DEPORTIVO.

TÉCNICO (FORMACIÓN PROFESIONAL): INFORMÁTICO, DELINEANTE....

TITULACIÓN OFICIAL

LICENCIADOS

- a) Peones de servicios múltiples (obras, mantenimiento, instalaciones)
- Formación o experiencia acreditada relacionada con el puesto de trabajo.
- b) Auxiliares: ayuda a domicilio y geriatría.
- Formación relacionada. Experiencia profesional
- c) Limpieza viaria y dependencias municipales.
- Disponibilidad horaria.
- d) Auxiliares: administrativo, guardería y biblioteca.
- Formación relacionada. Experiencia profesional
- e) Oficiales: construcción, electricidad, fontanería, carpintería y pintura.
- Formación relacionada. Experiencia profesional
- f) Guías turísticos y personal oficina de información Parque Ornitológico
- Formación relacionada. Experiencia profesional

- g) Diplomados universitarios: Maestro de escuela de adultos, arquitecto técnico,....
-Titulación oficial. Experiencia profesional.
- h) Mantenimiento de parques, jardines, zonas verdes y Parque Ornitológico
- Formación relacionada. Experiencia profesional
- i) Socorristas de la Piscina Municipal/ Mantenimiento piscinas
- Formación relacionada. Experiencia profesional
- j) Dinamizadores: cultural, deportivo.
Formación relacionada. Experiencia profesional
- k) Técnico (formación profesional): informático, delineante....
Titulación oficial. Formación relacionada. Experiencia profesional.
- l) Licenciados o equivalentes
Titulación oficial. Formación relacionada. Experiencia profesional.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA.

DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:

Apellidos y Nombre:

N5 Documento Nacional de Identidad

N9 Afiliación S. Social

DOMICILIO:

TELEFONO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

FECHA DE NACIMIENTO:

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el SEXPE).

b) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años): Se acreditará mediante libro de familia.

c) Estar empadronado en Saucedilla. Se acreditará mediante certificación de empadronamiento, de haber estado al menos dos años antes de la fecha de solicitud.

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.

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

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

Contra la presente bolsa de trabajo, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Ayuntamiento Pleno de Saucedilla, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Saucedilla, 28 de marzo de 2014.- El Alcalde, Urbano García Díaz.