

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Olocau

2023/16500 Anuncio del Ayuntamiento de Olocau sobre la aprobación definitiva de las bases de la convocatoria y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de 30 días para la exposición pública del acuerdo provisional de aprobación de las Bases de Convocatoria y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau, (BOP n.º 206 de 25-10-2023), y dado que no se han presentado reclamaciones, queda elevado a definitivo el acuerdo provisionalmente adoptado según lo dispuesto en el art. 70 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril procediéndose a la publicación íntegra del texto de las indicadas bases.

Contra la aprobación definitiva cabe la interposición de recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, desde la publicación del presente edicto.

VER ANEXO

Olocau, a 12 de diciembre de 2023. —El alcalde presidente, Antonio Roperó Morales.



BASES DE CONVOCATORIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU

La convocatoria anual de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Olocau, sobre las bases aprobadas en 2012, ha venido mejorando desde entonces la calidad de las prestaciones de los servicios recibidos por los ciudadanos del municipio de Olocau, agilizando al mismo tiempo los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal de personal laboral que se han requerido en cada momento. La convocatoria anual de la citada bolsa de trabajo municipal ha ido dando respuesta así a las necesidades municipales mediante procesos transparentes en los que por otro lado se han ido primando los méritos aportados por los aspirantes y en particular la situación socioeconómica familiar en comparación con otros parámetros.

Sin embargo, de la experiencia habida desde entonces en el funcionamiento de los diversos puestos de trabajo se ha detectado una casuística diferenciadora entre ellos que ha puesto de manifiesto la necesidad de adecuar la oferta a las necesidades y peculiaridades de cada puesto de trabajo, lo que ha derivado en la conveniencia de adecuar las bases de la convocatoria de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento con objeto de regular adecuadamente dichas peculiaridades y garantizar con ello la mejora de los servicios prestados al ciudadano.

Consciente, por tanto, de la necesidad de conseguir la adecuación de dicha convocatoria, con fecha 10 de diciembre de 2015 el Pleno municipal aprobó, por unanimidad, la elaboración de unas nuevas bases reguladoras y la prórroga de la bolsa de trabajo vigente en ese momento hasta la aprobación de las mismas.

En la modificación de esta Bolsa que ahora se presenta al Pleno Municipal para su aprobación se realizan cambios en la redacción de carácter meramente técnico para aclarar conceptos y plazos. Y se modifica los requisitos de acceso, para ajustarlos a la jurisprudencia, así como la duración de los contratos al Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre

Con todo, se presenta ahora al Pleno municipal el texto modificado de las bases, para su aprobación siguiendo el procedimiento que con este fin se recoge en la base decimocuarta de las mismas, esperando que las mejoras introducidas respondan a las expectativas de nuestros vecinos, y faciliten y potencien la mejora constante de los servicios prestados por esta Corporación.

BASE PRIMERA: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de convocatoria y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau para la selección de personal para cubrir, con contrataciones de carácter temporal, las necesidades concretas y puntuales de puestos de



trabajo del Ayuntamiento de Olocau y para los que proceda la sustitución transitoria del ocupante de la plaza, por bajas por enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, u otras contingencias análogas, tanto las correspondientes a plazas de personal laboral, como los puestos de trabajo de carácter temporal a cubrir por circunstancias o necesidades particulares del servicio municipal.

Los puestos para los que podrá ser utilizada la presente Bolsa de Trabajo son los siguientes:

- Maestro de educación infantil
- Técnico de educación infantil
- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de ayuda a domicilio
- Peón de albañilería
- Peón de jardinería
- Peón de servicios múltiples. (tareas básicas de electricidad, pintura, fontanería, limpieza viaria y mantenimiento,...).
- Operario de limpieza. (tareas básicas de limpieza en dependencias e instalaciones municipales).

La Bolsa estará formada por los listados de aspirantes, uno para cada uno de los puestos de trabajo relacionados, en los que de cada aspirante se consignarán el nombre y apellidos, y el Documento Nacional de Identidad) conforme a los siguiente ***0000**X), y puntuación obtenida.

Desde el área de empleo y desarrollo local se solicitan programas anuales específicos de empleo subvencionados por LABORA y se gestionan ofertas de empleo con entidades privadas. En estos casos se estará a la normativa vigente para estos programas de empleo o criterios de la entidad/empresa y, por tanto, no se aplicarán los criterios de contratación expuestos en las presentes bases.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral más allá de los directamente derivados de los objetivos de la misma, por lo que la contratación temporal que de ella se derive, no generará tampoco ningún derecho extra a pertenecer a la plantilla fija de personal de la Corporación.

BASE SEGUNDA: CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La convocatoria de la Bolsa de Trabajo se realizará mediante Decreto de alcaldía publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web www.olocau.es y anunciado mediante bando municipal que será transmitido así mismo a través de la aplicación móvil App "Olocau info", y mediante comunicación por correo electrónico a las asociaciones inscritas en el municipio, con objeto de facilitar su difusión.



La convocatoria de una nueva Bolsa de Trabajo deberá realizarse, salvo casos debidamente justificados o en los supuestos de modificación contemplados en la base decimocuarta, con al menos 15 días de antelación a la fecha de finalización de la vigencia de la Bolsa anterior.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quienes deseen formar parte de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau deberán reunir los siguientes requisitos generales, o estar en disposición de reunirlos en la fecha en que termine el plazo para la presentación de instancias:

- a. **Nacionalidad.** Tener la nacionalidad española, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. **Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. **Capacidad.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto de trabajo.
- d. **Habilitación.** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56.1 d) del citado RDL 5/2015.
- e. **Incompatibilidad.** No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- f. **Titulación.** Estar en posesión de la titulación correspondiente al puesto solicitado o superior, de acuerdo a lo recogido en el cuadro siguiente:



PUESTO DE TRABAJO	REQUISITO OBLIGATORIO: TITULACIÓN
MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	• Maestro de Educación Infantil o título de Grado equivalente • Curso de manipulador de alimentos
TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	• Ciclo Superior de Educación Infantil • Curso de manipulador de alimentos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	• Graduado en ESO, FP1, Ciclo formativo de Grado Medio en Administración y Finanzas, o titulación equivalente
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	• Graduado en ESO, título de Auxiliar de Enfermería, Atención Socio-Sanitaria, o titulación equivalente, o categoría profesional acreditada
PEÓN DE ALBAÑILERÍA	• Certificado de escolaridad o Curso específico de albañilería de 20 h. mínimo
PEÓN DE JARDINERÍA	• Certificado de escolaridad o Curso específico de jardinería de 20 h. mínimo
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	• Certificado de escolaridad
OPERARIO DE LIMPIEZA	• Certificado de escolaridad

- g. **Personas con discapacidad.** Las solicitudes de las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás solicitantes, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- h. **Carnet de conducir B** para todos los puestos de trabajo.



BASE CUARTA: DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Instancias

Los aspirantes deberán presentar las instancias de solicitud debidamente firmadas, acompañadas de la documentación necesaria y de las hojas de autobaremación de méritos, en el Registro General del Ayuntamiento de Olocau, en horario de 09.00 a 14.00 h de lunes a viernes o mediante la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olocau.

Se presentará una única instancia por solicitante en la que se señalarán los distintos puestos a los que se presenta, con un límite de tres puestos por persona y una hoja de autobaremación para cada puesto solicitado.

Las instancias, según modelo del Anexo I, y las hojas de autobaremación según modelo del Anexo II, podrán obtenerse en las oficinas del Ayuntamiento de Olocau, en su página web www.olocau.es o en la aplicación móvil App "Olocau info",

Documentación:

La documentación a presentar por todos los candidatos junto con la instancia de solicitud es la siguiente:

1.- Documentación general:

- Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de que posee la titulación académica necesaria de acuerdo a lo señalado en la base tercera.
- Hojas de autobaremación según modelo del Anexo II. Se presentará una hoja de autobaremación para cada uno de los puestos señalados en la instancia.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (experiencia laboral, formación académica, formación complementaria y resto de méritos recogidos en la base quinta).
- Para justificar que se cumplen los requisitos de capacidad, habilitación y compatibilidad señalados en la base segunda, bastará con marcar y firmar el apartado de la instancia denominado "Declaración responsable".

2.- Documentación particular.

Junto con la instancia se presentará copia de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, según lo recogido al respecto en la base sexta, no pudiéndose aportar documentación alguna una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En cualquier caso, la documentación original se presentará en el momento de la incorporación al puesto de trabajo, en caso de contratación, siendo motivo de exclusión la no presentación de estos originales.



3- Las personas que opten a formar parte de la bolsa, presentarán una copia del carnet de conducir B.

4- Las personas con discapacidad deberán presentar, además, certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a los puestos de trabajo que solicita.

Plazo.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web www.olocau.es.

BASE QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión de Valoración de la Bolsa de Trabajo integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Personal funcionario o personal laboral fijo perteneciente al grupo A2.
- Secretario: La Secretaria-Interventora de la Corporación
- Vocal: 1 funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olocau, elegido por el alcalde-presidente de la Corporación.
- Vocal 2: Personal funcionario o personal laboral fijo perteneciente al grupo A2.
- Vocal 3: Personal funcionario o personal laboral fijo perteneciente al grupo A2.

Las funciones de la Comisión de Valoración serán el baremar los documentos aportados por los aspirantes, resolver dudas y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del sistema selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se hará pública en el Decreto de alcaldía de convocatoria de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con lo señalado en la Base Segunda.

La Comisión de Valoración podrá asesorarse por expertos en las materias objeto de valoración, con voz pero sin voto (Trabajadora social, otros técnicos municipales,...)

La Comisión de Valoración levantará acta de todas sus sesiones.



BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección es el de valoración de méritos. La valoración se realizará en función de la documentación aportada por el aspirante al puesto durante el plazo de presentación de solicitudes, y no se tomará en consideración documentación presentada con posterioridad.

Baremación de méritos.

Los méritos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. EXPERIENCIA LABORAL (máximo de 8 puntos)

Se valorará la experiencia laboral acreditada en puestos de trabajo cuyas funciones sean idénticas o similares a las del puesto solicitado, hasta un máximo de 8 puntos:

Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto de trabajo	0,50 puntos por mes completo trabajado
--	--

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia laboral se acreditará mediante **INFORME DE VIDA LABORAL** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite que se ha cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señala, **Y COPIA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SUSCRITOS**, en los que conste claramente el nombre y apellidos, periodo trabajado y categoría profesional del puesto. En caso de que en estos documentos no queden claramente expresadas estas circunstancias, el solicitante deberá aportar además un certificado expedido por la empresa o entidad en la que prestó sus servicios, en el que se especifiquen estos detalles, así como las funciones ejercidas.

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo de 3 puntos)

Se valorarán aquellas titulaciones académicas que no sean requisito para formar parte de la Bolsa de Trabajo, pero que tengan relación con el puesto de trabajo a ocupar, hasta un máximo de 3 puntos con la siguiente consideración:

Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente, o titulación superior, relacionado con las funciones del puesto	3 puntos
Graduado en ESO, FP1, Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente relacionado con las funciones del puesto	2 puntos



Las titulaciones se acreditarán, mediante copia del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para su expedición.

La homologación de los títulos deberá ser acreditada por el solicitante mediante certificación emitida por el organismo competente.

Los méritos de este apartado no se computarán acumulativamente, valorándose únicamente la titulación superior. En ningún caso se valorará la titulación que sea requisito para obtener otra de ellas.

3. **CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO** (máximo de 4 puntos)

Se valorarán los conocimientos de valenciano acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià JQCV de la Generalitat Valenciana. Las diferentes titulaciones no serán acumulables y se valorarán hasta un máximo de 4 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- - Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos - Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
 - Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,50 puntos.
 - Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
 - Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
 - Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 4 puntos.

4. **IDIOMAS COMUNITARIOS** (máximo de 4 puntos)

Se valorará hasta 4 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.



Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los Reales Decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1.ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:

Puntuación RD 967/1988, 2 septiembre			Puntuación Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)			Puntuación Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1º curso ciclo elemental		0,3	1º Nivel básico	Cert. Nivel Básico (CNB)	0,3	1º Nivel A2	Nivel A Certificado A2
		Certificado ciclo elemental	0,6	2º Nivel básico		0,6	2º Nivel A2	
0,6	2º curso ciclo elemental		0,9	1º Nivel intermedio	Cert. Nivel Intermedio (CNI)	0,9	1º Nivel B1	Nivel B Certificado B1
1,3	3º curso ciclo elemental		1,3	2º Nivel intermedio		1,3	2º Nivel B1	
1,6	1º curso ciclo superior	Certificado ciclo superior/ certificado aptitud	1,6	1º Nivel avanzado	Cert. Nivel Avanzado (CNA)	1,6	1º Nivel B2	Certificado B2
2	2º curso ciclo superior		2	2º Nivel avanzado		2	2º Nivel B2	
			2,5	1º Nivel C1	Certificado C1	2,5	1º Nivel C1	Nivel C Certificado C1
			3	2º Nivel C2	Certificado C2	3	1º Nivel C2	Certificado C2

5. EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (máximo de 3 puntos)

Se valorarán aquellos cursos que puedan acreditarse correctamente, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso



6. **OTROS CURSOS** (máximo de 5 puntos)

A. **Certificados de Capacitación Profesional**

Se valorará hasta con un máximo de 2 puntos estar en posesión de Certificados de Capacitación Profesional acordes con la categoría profesional del puesto que se solicite, siempre que no fuera requisito para desempeñar el puesto.

Certificado de Profesionalidad acorde con la categoría profesional del puesto	2 puntos
---	----------

B. **Cursos de formación y perfeccionamiento**

Se valorarán también aquellos cursos realizados para la obtención o no de Carnets específicos, que tengan relación con las funciones del puesto y que hayan sido impartidos u homologados por centros u organismos oficiales, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso

7. **NO HABER FORMALIZADO CONTRATO CON MOTIVO DE LA BOLSA DE TRABAJO ANTERIOR**

Se valorará con 0,50 puntos el estar incluido en el listado definitivo de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau vigente en el periodo inmediatamente anterior, sin haber sido llamado para formalizar contrato alguno, en ninguno de los puestos de trabajo establecidos en dicha Bolsa.

No haber formalizado contratación en bolsa anterior	0,50 puntos
---	-------------



La puntuación total de los méritos de cada participante en cada categoría profesional solicitada será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos aportados en relación con dicha categoría.

La Comisión de Valoración baremará con 0 puntos aquellos apartados que no queden suficientemente acreditados por los solicitantes y resolverá las dudas que surjan en la aplicación de los anteriores criterios de baremación de méritos, en aquello no previsto en estas bases

Resolución de empates.

Para el desempate entre solicitudes con igual puntuación, se tendrán en cuenta las siguientes puntuaciones:

- 1.Ser menor de 25 años o mayor de 45 años (1 punto)
2. Mujeres (1 punto)
- 4.Haber realizado tareas de voluntariado en el municipio durante la vigencia de la Bolsa anterior (1 punto)

En caso de continuar el empate se dirimirá éste por el orden establecido a continuación:

- 1º: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia laboral"
- 2º: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "cursos de formación perfeccionamiento"

Finalmente, si aún continuara el empate, éste se resolverá dando preferencia a los aspirantes de más edad.

BASE SÉPTIMA: APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Aprobación provisional.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración llevará a cabo el proceso de baremación de méritos y hará públicos los listados provisionales de la Bolsa de Trabajo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web www.olocau.es, publicación que se anunciará mediante bando municipal, transmitido así mismo a través de la App "Olocau info".



Composición de la Bolsa.

Las personas que formen parte de cada una de las listas de la Bolsa de Trabajo quedarán integradas en éstas de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de baremación de méritos, ordenada de mayor a menor.

Reclamaciones.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones a los listados provisionales de la Bolsa, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web www.olocau.es.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas de entrada en el Ayuntamiento de Olocau o en su sede electrónica.

No caben reclamaciones por no aportar la documentación en el plazo de solicitud.

Publicidad.

Transcurrido el plazo para presentación de alegaciones y resueltas éstas, en caso de que las hubiere, el alcalde-presidente de la Corporación, dictará Decreto de Constitución de la Bolsa de Trabajo, haciendo pública así las listas definitivas de candidatos para cada puesto de trabajo.

BASE OCTAVA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo integrada por los siguientes miembros:

- El alcalde-presidente del Ayuntamiento o el concejal en quien delegue como suplente.
- La AEDL del Ayuntamiento de Olocau y en sustitución de la misma, un funcionario de este Ayuntamiento, elegido por su alcalde-presidente.
- Un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Olocau, elegido por el alcalde-presidente de la Corporación
- Un representante sindical de los funcionarios públicos del Ayuntamiento y otro en representación del personal laboral.
- Un representante de cada Grupo Político Municipal



Los miembros de la Comisión de Seguimiento velarán por el buen desarrollo y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo durante su periodo de vigencia, llevando un adecuado seguimiento de las contrataciones efectuadas conforme a los criterios de estas bases y promoviendo la convocatoria de nueva Bolsa una vez finalizado el correspondiente plazo de vigencia de la anterior. Del mismo modo impulsarán la tramitación de las modificaciones que pudieran producirse respecto de las presentes bases.

La designación de los miembros de la Comisión de Seguimiento se hará pública junto con los listados provisionales de la Bolsa, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web (www.olocau.es).

La Comisión de Seguimiento podrá asesorarse por expertos en las materias sobre las que deba pronunciarse, teniendo éstos voz, pero no voto.

BASE NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Llamamiento.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Olocau así lo requieran, se procederá a llamar a la persona que integre la lista de la Bolsa de Trabajo correspondiente al puesto solicitado.

El llamamiento se efectuará siguiendo el orden de prelación resultante en ese momento, obtenido atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 08.00 a 15.00 horas de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarios o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia y se les penalizará conforme a lo previsto en el artículo 16.5 d), salvo que concurra alguna de las causas previstas en el artículo 17. Si acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta.



Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

Es obligación y total responsabilidad del integrante de la Bolsa de Trabajo comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

Nombramiento.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de la Bolsa de Trabajo de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista, la cual deberá ser actualizada en el plazo máximo de un mes tras la contratación efectuada, plazo durante el cual se dará así misma comunicación a los miembros de la Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.

En caso de recaer en un mismo periodo dos contrataciones de un mismo núcleo familiar, uno de ellos no formalizará el contrato y quedará en la Bolsa con prioridad hasta la finalización del contrato del otro, salvo que no hubiese otros aspirantes y existieran puestos para cubrir. En este caso la Comisión de Valoración debe dejar esta circunstancia reflejada en el acta de la selección. A efectos de lo señalado en este apartado, se entenderá núcleo familiar las personas que residan en el domicilio familiar del interesado.

Cualquier interesado integrante de la lista, podrá consultar ésta en cualquier momento de su vigencia, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

En caso de renuncia del aspirante al puesto, éste será excluido de la lista a la que fue llamado, excepto en los casos justificados:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.



3º Las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de que la guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción sea múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

6º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

7º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

8º Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.

9º Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

10º Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Asimismo, deberá acreditar, en los casos expresados en los puntos 1º, 2º, 4º, 6º, 8º y 10º, la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días contados desde la extinción. La ausencia de solicitud de activación en la Bolsa, en el expresado plazo, supondrá el decaimiento del derecho.



Situaciones en las bolsas de empleo

Las personas integrantes de las bolsas que se constituyan estarán en cualquiera de las siguientes situaciones:

Activo: Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofertado a través de esa bolsa.

Disponible: Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir cualquier oferta de nombramiento temporal.

No disponible voluntario: El personal integrante de una o más bolsas podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a cualquiera de ellas por un periodo no inferior a tres meses, no siéndole ofertados puestos en tanto mantenga esta situación.

La activación se producirá, previa solicitud, al mes siguiente de su presentación ante el Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA: CONTRATACIÓN.

Los aspirantes que resulten seleccionados y propuestos para su contratación deberán acreditar mediante el correspondiente certificado o informe médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de los trabajos. Sin perjuicio de la realización por parte del Ayuntamiento de un examen médico por los servicios de prevención de la Entidad.

En el caso de que el llamamiento corresponda a una persona con discapacidad, ésta deberá presentar informe sobre las necesidades de adaptación del puesto de trabajo para prevenir o compensar las desventajas ocasionadas por la discapacidad.

La contratación por celebrar será la siguiente:

- 1) Contrato por circunstancias de la producción: para atender situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en los términos previstos en este párrafo. Las empresas solo podrán utilizar este contrato un máximo de noventa días en el año natural, independientemente de las personas trabajadoras que sean necesarias para atender en cada uno de dichos días las concretas situaciones, que deberán estar debidamente identificadas en el contrato. Estos noventa días no podrán ser utilizados de manera continuada. Las empresas, en el último trimestre de cada año, deberán



trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras una previsión anual de uso de estos contratos

2) Contrato interinidad: podrán celebrarse contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución. En tal supuesto, la prestación de servicios podrá iniciarse antes de que se produzca la ausencia de la persona sustituida, coincidiendo en el desarrollo de las funciones el tiempo imprescindible para garantizar el desempeño adecuado del puesto y, como máximo, durante quince días.

Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

PUESTO DE TRABAJO	PERIODO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN
MAESTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	Contrato interinidad: hasta la finalización de la causa que motivó la suspensión de la relación laboral de la persona sustituida.
TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	
PEÓN DE ALBAÑILERÍA	
PEÓN DE JARDINERÍA	Contrato circunstancias producción (artículo 15.2. párrafo tercero, Estatuto Trabajadores): máximo 90 días.
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	
OPERARIO DE LIMPIEZA	



Formalizada la contratación se establecerá un periodo de prueba de un mes, excepto que ya hubiera desempeñado las mismas funciones bajo cualquier modalidad de contratación, y superado éste, se le considerará inactivo de la Bolsa de Trabajo en el resto de los puestos en los que figurará inscrito, hasta que finalice contrato.

Durante el periodo de prueba el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones que si fuera fijo de plantilla, pudiéndose rescindir el contrato por cualquiera de las partes sin plazo de preaviso ni derecho a indemnización alguna.

La incapacidad temporal no interrumpirá el periodo de prueba.

En el caso de que el aspirante no supere satisfactoriamente el periodo de prueba, porque no asuma el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo que ocupe, será declarado no apto, por resolución motivada del órgano competente, previo informe de la Comisión de Seguimiento y perderá, en consecuencia, todos los derechos a su contratación, dándose por finalizado su contrato y perdiendo la posibilidad de su permanencia en la lista de la Bolsa de Trabajo del puesto para el que hubiera sido declarado no apto.

Una vez finalizado el contrato con el Ayuntamiento la persona podrá reincorporarse a la Bolsa de Trabajo en el último lugar de la lista para ese puesto de trabajo.

La distribución del tiempo de trabajo se adaptará, en cada caso, a las necesidades del servicio municipal.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Olocau, aprobada por Pleno, y en el II Acuerdo Marco entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las organizaciones sindicales CC.OO., UGT y CSIF para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana.

BASE UNDÉCIMA: CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo o de alguna de las categorías profesionales en ella incluidas, las siguientes:

1. Por voluntad propia del solicitante.
2. Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
3. Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante informe desfavorable de la Comisión de Seguimiento, evacuado a instancias del responsable del servicio, bien



- en ese puesto o en otro puesto desempeñado en el Ayuntamiento, tanto en la convocatoria vigente como en convocatorias anteriores.
4. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
 5. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada puesto.

BASE DUODÉCIMA: VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de **DOS AÑOS** a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente Decreto de Constitución, cuya firma supone la anulación de la Bolsa anteriormente existente.

Si llegado el momento, al final del periodo de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior, o se encontrase ésta en formación, se prorrogará de forma automática la vigencia de la Bolsa existente, sin necesidad de ningún acto expreso, hasta que quede constituida la nueva Bolsa.

El periodo de prórroga de una Bolsa no podrá ser superior a 6 meses.

De existir causas justificadas que impidan aprobar una nueva Bolsa, la continuidad de la anterior por tiempo superior a los 6 meses previstos en el párrafo anterior será objeto de evaluación por la Comisión de Seguimiento y requerirá Resolución expresa del alcalde-presidente por la que se acuerde dicha prórroga excepcional.

Inmediatamente cesen las circunstancias especiales que motivaron esta prórroga excepcional, se deberá convocar y resolver nueva Bolsa de Trabajo.

No obstante, lo anterior, por causa motivada y por unanimidad, la Comisión de Seguimiento podrá convocar una nueva Bolsa antes de que transcurra el periodo de vigencia de la anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA: NORMATIVA APLICABLE.

Tanto la convocatoria como el proceso selectivo y posterior funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no recogido en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa vigente de aplicación.

Las Comisiones de Valoración y de Seguimiento quedan facultadas para resolver las dudas que se les presenten en sus cometidos, y tomarán los



acuerdos necesarios para el buen funcionamiento y orden de la Bolsa en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMO CUARTA: MODIFICACIÓN DE LAS BASES.

Publicidad.

Las bases de convocatoria y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau, se encontrarán a disposición de los interesados en el propio Ayuntamiento y en su página web www.olocau.es, y mantendrán su vigencia mientras dure la vigencia de la Bolsa de Trabajo, considerándose las mismas prorrogadas de oficio para el siguiente periodo bianual, en tanto no se promueva su modificación.

Modificación.

La introducción de modificaciones en las bases podrá realizarse a través del área de empleo y desarrollo local del municipio, con carácter bianual y con al menos 2 meses de antelación a la finalización de la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

Procedimiento.

El trámite para la aprobación de modificaciones de las bases seguirá el siguiente procedimiento:

PRIMERO: Se elevará al Pleno municipal la propuesta de modificación para la aprobación provisional del nuevo contenido de las bases.

SEGUNDO: Las nuevas bases se someterán al trámite de información pública durante un periodo de 30 días naturales a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Edictos y página web www.olocau.es del Ayuntamiento de Olocau.

Con objeto de facilitar la participación de la población se dará así mismo, publicidad del citado anuncio a todas las asociaciones inscritas en el municipio con objeto de que éstas lo difundan entre sus asociados, así como a través de bando municipal y de la aplicación móvil App "Olocau info".

TERCERO: Transcurrida la información pública, se resolverán las alegaciones y las bases resultantes se retornarán al Pleno municipal para su aprobación definitiva, considerándose efectuado directamente dicho trámite, sin necesidad de nuevas actuaciones, de no haberse presentado alegación alguna.



CUARTO: Aprobadas las bases definitivamente, el alcalde quedará facultado para convocar la nueva Bolsa de Trabajo, en la forma prevista en las mismas.

El inicio de un procedimiento de modificación de las bases devendrá en la prórroga inmediata de la Bolsa existente hasta que se produzca la aprobación definitiva de las nuevas bases.

La aprobación definitiva de nuevas bases anulará las bases vigentes con anterioridad.

Anexo I. INSTANCIA DE SOLICITUD.

Anexo II. FICHA DE AUTOBAREMACIÓN (se presentará una para cada puesto de trabajo solicitado, con un máximo de tres por persona).

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA ORDENANZA: Al día siguiente de la publicación en el BOP de la aprobación definitiva.

ANEXO I

INSTANCIA:

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA BOLSA DE

TRABAJO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL

AYUNTAMIENTO DE OLOCAU 2023-2025

Datos personales:

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI o NIE

LUGAR DE NACIMIENTO:

FECHA DE

NACIMIENTO:

TELF 1:

TELF 2:

CODIGO POSTAL:

DOMICILIO:

POBLACIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:



Puestos de trabajo que solicita:

(se indicará un máximo de tres puestos)

1:

2:

3:

Documentación que se adjunta:

â–¡ DNI o NIE

â–¡ PRL

â–¡ Otros

â–¡ Otros cursos

â–¡

â–¡ Libro de familia

â–¡ Certificado de

Discapacidad

â–¡

â–¡ Vida Laboral y

contratos

â–¡

â–¡ Titulaciones

académicas

â–¡

â–¡ Valenciano

â–¡ Hojas de

autobaremación

â–¡ Idiomas

comunitarios

DECLARACIÓN JURADA:

El abajo firmante, como solicitante, declara:

- Que todos los datos que figuran en esta solicitud son ciertos
- Que conoce y admite las condiciones de la convocatoria y cumple los requisitos establecidos en la misma, en particular los requisitos de capacidad, habilitación y compatibilidad.

En Olocau a dede 2023

Firmado:



ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

BOLSA DE TRABAJO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLOCAU 2023-2025

En su calidad de participante en los procesos selectivos de las mencionadas convocatorias, y a los efectos de poder establecer su puntuación en los mismos, usted deberá proceder de la siguiente manera:

Datos Personales:

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

N.º de afiliación a la Seguridad Social:

N.º de miembros que componen la unidad familiar (incluido usted):

1.- Acudir el día de presentación con la siguiente documentación:

1. El presente documento de autobaremación, firmado por usted.
2. DNI.
3. Haya trabajado o no con anterioridad deberá aportar el certificado de vida laboral (debe solicitarlo en <http://xurl.es/s0t25> con su número de Afiliación a la Seguridad Social). En el supuesto de que se tenga experiencia laboral en el mismo tipo de ocupación para la que usted ha sido preseleccionado tendrá que aportar también los contratos de trabajo (o nombramientos como funcionarios interinos) que la acrediten.
4. Si tiene formación complementaria. A estos efectos se valorará la formación homologada por la Administración Pública, los Colegios Profesionales o la Universidad, siempre que esté relacionada con el proyecto, pero no se tendrán en cuenta las prácticas formativas incluidas en su titulación oficial, así como las asignaturas de libre elección).
5. Si tiene usted acreditadas competencias lingüísticas en Valenciano: certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.
6. Si tiene usted acreditadas competencias lingüísticas en otros idiomas comunitarios: títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas



de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana.

2.- Establecer su puntuación con antelación a la presentación de la documentación, procediendo para ello de la siguiente manera:

Criterio 1. Experiencia Laboral. La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos,

Haber desempeñado tareas idénticas o similares a las del puesto	0,50 puntos por mes trabajado
---	-------------------------------

Resultado criterio 1: ____punto.

Criterio 2. Titulaciones académicas: La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos,

Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente, o titulación superior, relacionado con las funciones del puesto	3 puntos
Graduado en ESO, FP1, Ciclo formativo de Grado Medio o equivalente relacionado con las funciones del puesto	2 puntos

Resultado criterio 2: _____puntos

Criterio 3: Conocimientos de Valenciano, La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del València, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos -
Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
- Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
- Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos. -
Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.
- Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 4 puntos.



La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Resultado criterio 3: _____ puntos.

Criterio 4: Idiomas comunitarios: La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos:

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)
0,3	1.º Curso. Ciclo Elemental	0,3	1.º Nivel Básico	0,3	1.º Nivel A2
0,6	2.º Curso. Ciclo Elemental	0,6	2.º Nivel Básico	0,6	2.º Nivel A2
					Nivel A
					Certificado A2
		0,9	1.º Nivel Intermedio	0,9	1.º Nivel B1
1,3	3.º Curso. Ciclo Elemental	1,3	2.º Nivel Intermedio	1,3	2.º Nivel B1
					Certificado B1
1,6	1.º Curso. Ciclo Superior	1,6	1.º Nivel Avanzado	1,6	1.º Nivel B2
2	2.º Curso. Ciclo Superior	2	2.º Nivel Avanzado	2	2.º Nivel B2
					Nivel B
					Certificado B2
		2,5	1.º Nivel C1	2,5	1.º Nivel C1
		3	2.º Nivel C2	3	1.º Nivel C2
					Nivel C
					Certificado C1
					Certificado C2



La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Resultado criterio 4: _____ puntos.

Criterio 5: Formación en Prevención de Riesgos Laborales. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos:

Se valorarán aquellos cursos que puedan acreditarse correctamente, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso

Resultado criterio 5: _____ puntos.

Criterio 6: Otros cursos, máximo de 5 puntos

A. Certificados de Capacitación Profesional

Se valorará hasta con un máximo de 2 puntos estar en posesión de Certificados de Capacitación Profesional acordes con la categoría profesional del puesto que se solicite.

Certificado de Profesionalidad acorde con la categoría profesional del puesto	2 puntos
---	----------

Resultado criterio 6 A: _____ puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento

Se valorarán también aquellos cursos realizados para la obtención o no de Carnets específicos, que tengan relación con las funciones del puesto y que hayan sido impartidos u homologados por centros u organismos oficiales, hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:



Cursos de 100 o más horas	2 puntos por curso
Cursos de 75 a 99 horas	1 punto por curso
Cursos de 50 a 74 horas	0,75 puntos por curso
Cursos de 25 a 49 horas	0,50 puntos por curso
Cursos de 15 a 24 horas	0,25 puntos por curso
Cursos de menos de 15 horas	0,10 puntos por curso

Resultado criterio 6 B: _____ puntos.

Total suma puntos criterio 6: _____ puntos (máximo 5 puntos)

7. No haber formalizado contrato con motivo de la bolsa de trabajo anterior, se valorará como máximo 0,5 puntos

Se valorará con 0,50 puntos el estar incluido en el listado definitivo de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Olocau vigente en el periodo inmediatamente anterior, sin haber sido llamado para formalizar contrato alguno, en ninguno de los puestos de trabajo establecidos en dicha Bolsa.

No haber formalizado contratación en bolsa anterior	0,50 puntos
---	-------------

Resultado criterio 9 _____ puntos

SUMA DE LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR TODOS LOS CRITERIOS

Criterio 1: _____

Criterio 2: _____

Criterio 3: _____

Criterio 4: _____

Criterio 5: _____

Criterio 6: _____

Criterio 7: _____

Criterio 8: _____

Criterio 9: _____



PUNTUACIÓN TOTAL: _____ puntos

Al firmar el presente documento declaro ser conocedor:

- De los criterios a valorar y la documentación necesaria para acreditar mi puntuación en el proceso selectivo de la convocatoria.
- Que la falta de presentación de la documentación acreditativa de cada uno de los criterios determinará que estos no sean puntuados.

Fecha

Firmado: _____

