



AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez , Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, mediante el presente, informa que fecha 25 de abril de 2024, se ha procedido a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia num. 079 las bases de la configuración de una bolsa de auxiliares administrativos aprobadas en Junta de Gobierno Local , extraordinaria de fecha 17 de marzo de 2024. **Dispondrá de 20 días hábiles para la presentación de solicitud desde el día siguiente a la publicación en BOP.**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARIO INTERINO, PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

PRIMERA: - OBJETO DE LA CONVOCATORIA, NORMATIVA DE APLICACIÓN, CATEGORÍAS Y FUNCIONES A DESARROLLAR Y SISTEMA SELECTIVO.

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa de empleo destinadas a las posibles contrataciones de personal laboral temporal o nombramiento de personal funcionario interino a tenor de lo dispuesto en el Artículo 115. Selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía., que se precise para tareas y cometidos propios de las categorías profesionales y oficios que se detallan, en las actividades y servicios que presta el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Las siguientes bases estarán sujetas 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 por aplicación del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, a la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás legislación de desarrollo.

La categoría profesional objeto de la convocatoria es:

- Auxiliar Administrativo.

Las pruebas selectivas y bolsa resultante, con independencia de que las Bases determinan de forma conjunta la convocatoria, se llevarán a cabo de forma separada para cada categoría profesional y se formará una bolsa separada, también, por cada categoría.

Las funciones a desarrollar serán las que corresponden a tareas propias de las categorías convocadas.

El sistema selectivo, será el de concurso-oposición, dada la naturaleza y temporalidad de las funciones.





SEGUNDA.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO, DERECHOS LABORALES, SALARIO Y PERÍODO DE PRUEBA.

Los contratos laborales o nombramientos interinos a celebrar con el personal resultante de las bolsas de empleo objeto de la presente convocatoria, serán los que se corresponden con las distintas modalidades de contratación temporal en los términos y condiciones previstos en el RD 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; que establezca en cada momento o del interino que el RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público; la normativa administrativa de aplicación prevea.

La jornada podrá serlo a tiempo completo o a tiempo parcial.

El personal contratado tendrá los derechos reconocidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el TREBEP, y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en tal normativa, para el personal laboral se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y demás normas de general aplicación. Para el personal funcionario, en las normas administrativas y en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario aplicable.

El salario o retribución a percibir, será el que en función de la normativa anteriormente indicada se determine para la categoría y grupo profesional, atendiendo al porcentaje de jornada.

El período de prueba se establecerá en función de lo previsto en la normativa de aplicación.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes establecidas en art. 56 y 57 del EBEP:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o tener la residencia en España o cumplir el resto de los requisitos que a tales efectos determina el artículo 57 del RDL 5/2015.
- b) Estar comprendido, en la fecha de la convocatoria, entre los dieciséis y los sesenta y cinco años de edad.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni haber sido objeto de despido disciplinario como personal laboral de las Administraciones públicas para el ejercicio de funciones similares, ni hallarse incapacitado ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.





- d) Estar en posesión de la titulación académica, mínimo ESO o equivalente.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

No obstante, la acreditación de las condiciones indicadas anteriormente, se efectuará cuando sean requeridos para la formalización del contrato o proceda su nombramiento. Caso de no acreditarse en dicho momento el cumplimiento de tales requisitos, decaerán en sus derechos.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS, Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes Bases, en el Registro General, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cádiz.

Junto con la solicitud habrá que presentar la siguiente documentación:

- 1º Hoja de auto baremación.
- 2º Copia del DNI o NIE (a doble cara).
- 3º Titulación requerida (a doble cara).
- 4º Documentación Acreditativa de los méritos aportados. **(una vez superado el proceso de oposición)**

Las presentes Bases y anuncio de convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Las Instancias también podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo y resolución de bolsa de empleo, se expondrán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.





Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente, aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisional, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán formular alegaciones a efectos de solicitar la subsanación de errores en el plazo de diez días a partir del día siguiente a la publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución definitiva de la Alcaldía, declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que además se indicará, la designación del Tribunal Calificador y la fecha de constitución de este y la de inicio de las pruebas de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en el artículo 60 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

Con igual número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en cada plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.





OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO. Concurso-Oposición. (TOTAL PUNTUACION 100)

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición y concurso de méritos, bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. Siendo éste:

1. FASE DE OPOSICIÓN: (MÁXIMO 60 PUNTOS) de carácter eliminatorio, consistirá en la resolución por escrito de 50 preguntas tipo test todas ellas relacionadas con las funciones a realizar. Su valoración será de 60 puntos. Las preguntas estarán relacionadas con el temario dispuesto en el anexo 1

2. FASE DE MÉRITOS (SE APORTARÁ LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AQUELLOS ASPIRANTES QUE HAYAN SUPERADO LA FASE DE OPOSICION.

1ª EXPERIENCIA LABORAL: (MAXIMO 20 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados, a jornada completa en la categoría con grupo de cotización en Auxiliar administrativo 7 y en administrativo 5 objeto de la bolsa, en una administración pública, empresa privada, o en la categoría de autónomo: **0,50 puntos/mes.**

ACREDITACION del tiempo de trabajo: (Experiencia Administración): Vida Laboral y Anexo 1 de servicios prestados

ACREDITACION del tiempo de trabajo: (Experiencia Privada): Vida Laboral y certificado de empresa o vida laboral y contrato de trabajo.

ACREDITACION del tiempo de trabajo: (Experiencia Autónomo o cuenta propia): Vida Laboral y modelo 036

***El cómputo de los meses se realizará de forma global, es decir se procederá a la suma de todos los periodos (en meses) y se multiplicará por el valor del punto que proceda.**

Cuando los servicios prestados lo sean a jornada parcial, se puntuarán en la parte proporcional.

2ª FORMACION: (MAXIMO 15 PUNTOS)

- Formación reglada (máximo 10 puntos):
 - 2 puntos por título de grado medio.
 - 3 puntos cada título de grado superior relacionado con el puesto al que solicita o Bachillerato.
 - 5 puntos por cada titulación universitaria relacionado con el puesto al que solicita.

ACREDITACION: Se acreditará con los títulos correspondientes.





- Formación no reglada: (máximo 5 puntos) Se tendrá en cuenta cursos de formación relacionados con el puesto objeto de la bolsa, impartidos por una Administración Pública u Organismo Público u Oficial u otros centros o entidades homologadas, así como aquellos referidos a materias transversales; igualdad de género, medio ambiente, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales, conforme al siguiente baremo.

ACREDITACION: Se acreditará con los títulos correspondientes donde conste el número de horas y el contenido formativo del mismo,

- De 20 a 49 horas 0.20 puntos
- De 50 a 99 horas 0.50 puntos
- De 100 a 199 horas 0.60 puntos
- Mas de 200 horas 0,80 puntos

La formación a título de docente, será computada por el doble de puntuación.

Cuando se presenten varias certificaciones o títulos sobre un mismo curso o sobre varias ediciones de un curso con los mismos o similares contenidos, únicamente se valorará uno de dichos cursos, siendo éste el de mayor carga lectiva. En caso de aportar sobre un mismo o similar curso o ediciones, certificado de asistencia en uno y otros con certificado de aprovechamiento en otro, únicamente se valorará el certificado de aprovechamiento.

3º. SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS (MAXIMO 5 PUNTOS)

Por cada prueba superada en la fase de oposición en convocatorias de plazas de la Administración Pública relacionada con el puesto objeto de bolsa o puesto similar. (2,5 puntos por cada prueba)

ACREDITACION: Se acreditará con certificación o resolución de la administración competente de superación de las pruebas.

NOVENA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA, RELACIÓN DE PUNTUACIÓN Y BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN.

La puntuación total y definitiva en cada bolsa, consistirá en la suma total de la fase oposición y de todos los méritos relacionados. Y deberá constar en la hoja de autobaremación, no se baremará aquellos méritos no justificados en la documentación presentada. **El Tribunal en ningún caso podrá otorgar mayor puntuación que la que consta en la hoja de autobaremación.**





La puntuación total y definitiva, se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento, a quienes corresponda, por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada una de las bolsas.

El Tribunal Calificador no podrá efectuar propuesta con empate en puntuación, por lo que deberá dirimir tal desempate aplicando los criterios de valoración, conforme el siguiente sistema que determinará el orden:

1. Preferencia del aspirante con mayor puntuación en la experiencia profesional.
2. Preferencia en aspirante con mayor formación reglada.
3. En otro caso, se determinará por la letra resultante del sorteo anual y publicada en el BOE correspondiente al año.

La bolsa de auxiliares administrativo, se configurará con las 100 puntuaciones, por orden de mayor a menor puntuación.

Efectuado lo anterior, el Tribunal emitirá la propuesta de configuración de cada bolsa, por orden de puntuación de los aspirantes, disponiendo los mismos de un plazo de 3 días para presentar alegaciones. Transcurrido el plazo de alegaciones, se someterá a la aprobación de la Alcaldía mediante la correspondiente resolución.

Las bolsas de empleo de cada categoría, una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía, serán la que sirva para efectuar las posibles contrataciones y/ o nombramientos.

Dichas bolsas se harán públicas en el Tablón de edictos de la Corporación y publicación en la página web del Ayuntamiento y mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

DECIMA. - DERECHOS DE LOS ASPIRANTES INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO, PERIODO DE CONTRATACIÓN Y/O NOMBRAMIENTO, MANTENIMIENTO DEL ORDEN EN LA BOLSA, ROTACIONES EN LA MISMA Y EXCLUSIONES.

Los integrantes de la correspondiente bolsa de empleo, tendrán una mera expectativa de derecho a ser contratados o nombrados, en aquellos casos en los que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones o nombramientos temporales para las categorías a que correspondan, en los términos y condiciones o para aquellas finalidades y objeto que se determinan en las presentes bases.

Una vez que un integrante de la bolsa de empleo pase a ser contratado o nombrado, tendrá los derechos y obligaciones derivados de tal relación.

El sistema aplicable para la contratación y/ o nombramiento de los integrantes de cada bolsa de empleo, será el siguiente por orden de lista:

- La contratación, atenderá siempre a las circunstancias de producción o interinidad por acumulación de tareas o sustitución temporal, con un máximo de 90 días de contratación o nombramiento.





- Cuando surjan nuevas necesidades de contratación, se pasará a contratar al siguiente de la lista (aplicando los criterios del apartado anterior), y así sucesivamente.
- A efectos de cómputo de los períodos totales, se entenderán éstos a jornada completa y, si lo fuera a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de tal manera que se multiplicará el porcentaje de jornada sobre el período total de duración del contrato, siendo dicho resultado, el período a tomar en cuenta como duración del mismo a los únicos efectos de nuevas contrataciones y rotación en bolsa de empleo.
- Si el/la aspirante renuncia por motivos de enfermedad, éste permanecerá en el lugar que ocupa en la bolsa. En caso que la renuncia se deba por motivos laborales o de estudios, se situará al final de la bolsa. En ambos casos deberán acreditar en el plazo de 48 horas tal circunstancia para permanecer en la bolsa, en caso contrario quedará excluido de forma definitiva.
- Si un integrante de la bolsa de empleo, una vez contratado, fuera sancionado disciplinariamente, y dicha sanción generará la extinción o revocación de esa relación, quedará excluido definitivamente de la bolsa de empleo, sin derecho a nuevos contratos y/o nombramientos.
- También supondrá la exclusión de la bolsa de empleo en aquellos aspirantes que, una vez contratados y durante la vigencia de la relación, sin que haya finalizado, dimitan voluntariamente del contrato, excepto por motivos de causa mayor que se situarán al final de la Bolsa, pero nunca por motivos laborales.
- Cuando un integrante de la bolsa fuera requerido para efectuar la contratación y no aportará en los plazos requeridos la documentación en el plazo que el servicio precisa o no fuera localizable por los medios que el mismo hubiera dispuesto, perderá su derecho a contratación, pasando al último lugar de la bolsa.
- Cuando se produzcan en un aspirante las circunstancias del apartado anterior durante dos ocasiones, se producirá su exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

UNDÉCIMA.- APLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Las bolsas de empleo que surjan de la presente convocatoria, tendrán una duración hasta su agotamiento completo o bien un máximo de 4 años, desde el primer llamamiento, lo que ocurra antes, o quedará sin efecto por acuerdo de Junta de Gobierno o en su caso por resolución de la Alcaldía. Su vigencia queda supeditada además a la configuración de nuevas bolsas posteriores.





DUODECIMA. - CUPO DISCAPACIDAD.

Las presentes bases complementan a las bases aprobadas de discapacidad en las categorías que correspondan en cuanto al cumplimiento de la cuota exigida.

Por lo que los aspirantes que pertenezcan a las dos bolsas de misma ocupación tendrán que seleccionar para que llamamiento están interesados.

DECIMATERCERA.- LEY REGULADORA DEL CONCURSO, NORMATIVA Y RECURSOS CONTRA LAS BASES Y CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DIMANANTES DEL PROCESO SELECTIVO.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente Convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora del concurso.

Además de las presentes Bases, al procedimiento selectivo le resultará de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; El RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015. Ello, sin perjuicio de las facultades de revisión de oficio que pueda entender el órgano municipal competente por los cauces previstos legal y reglamentariamente.

Se otorga al Tribunal Calificador la interpretación de dichas bases.





Anexo 1. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Tema 4. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 8. Los actos administrativos, su eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Fases. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 10. Personal al servicio de las Entidades Locales

Tema 11. Derechos y Deberes del empleado público Régimen disciplinario

Tema 12. El Presupuesto Municipal: contenido y aprobación

Tema 13. Ofimática básica. - Procesadores de texto: Hojas de cálculo Bases de datos: Correo electrónico: Outlook 2021. Conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación





SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA CONFIGURACION DE BOLSA DE AUXILIARES ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA.

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

PUNTUACION TOTAL EN HOJA DE AUTOBAREMACION

D.N.I.		
Apellidos:		Nombre:
Domicilio:		
C.P.:	Provincia:	Localidad:
Tfno. 1	Tfno. 2.:	mail:

PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN MÉRITOS

Hoja de Autobaremación sumada (1+2+3)	Vida Laboral
Original o Fotocopia del DNI o NIE (a doble cara)	Contratos de Trabajo
Original o Fotocopia del título exigido (a doble cara)	Certificados de Empresa
Otra.....	Anexos de servicios prestados
	Cursos acreditativos de formación
	Certificados de superación procesos selectivos
	Otra.....

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... de 20

FIRMA:

--

PROTECCIÓN DE DATOS De acuerdo con lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y la Ley Orgánica de Protección de Datos en España y sus normas de desarrollo, le informamos que los datos personales que Ud. decida incluir en este formulario, así como los que pueda proporcionar en el futuro serán incluidos en un fichero automatizado del que es titular el **AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA** y sólo serán utilizados para gestionar la bolsa de empleo. En todo caso, los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y demás reconocidos en la ley, remitiendo su solicitud por escrito a la dirección de correo electrónico lodp@arcosdelafrontera.es o mediante envío postal a la dirección Avda. Duque de Arcos s/n Edif. Emprendedores(11630 Arcos de la Frontera) Cádiz. En caso de solicitudes de derechos, el responsable del tratamiento llevará a cabo las averiguaciones oportunas y necesarias para cotejar y asegurar su identidad. En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente al uso de sus datos personales, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente (Agencia Española de Protección de Datos), a través de su sitio web: www.aepd.es. Puede solicitar más información sobre el tratamiento de sus datos personales, al correo electrónico arriba mencionado.

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

Avda. Duque de Arcos s/n Edf Emprendedores 1 planta. Teléfono. 956717080
personal@arcosdelafrontera.es - www.arcosdelafrontera.es





HOJA AUTOBAREMACION PARA LA CONFIGURACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA AUXILIARES ADMINISTRATIVO.

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI/PASAPORTE:

PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

AUXILIARES ADMINISTRATIVO

1) MERITOS A VALORAR: EXPERIENCIA LABORAL (MAXIMO 20 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados, a jornada completa en la categoría objeto de la bolsa, en una administración pública como funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo, indefinido o temporal, en el sector o empresa privada, mediante contrato laboral indefinido o temporal, o en la categoría de autónomo en el sector: **0,5 puntos/mes.**

ACREDITACION del tiempo de trabajo: (Experiencia Administración): Vida laboral y Anexo 1 de servicios prestados.

ACREDITACION del tiempo de trabajo: (Experiencia Privada): Vida laboral y certificado de empresa o vida laboral y contrato de trabajo.

ACREDITACION del tiempo de trabajo: (Experiencia Autónomo o cuenta propia): Vida laboral y modelo 036

El cómputo de los meses se realizará de forma global, es decir se procederá a la suma de todos los periodos (en meses) y se multiplicará por el valor del punto que proceda.

Cuando los servicios prestados lo sean a jornada parcial, se puntuarán en la parte proporcional.





2) MÉRITOS POR SUPERACION PROCESOS SELECTIVOS (MAXIMO 5 PUNTOS)

Por cada prueba superada en la fase de oposición en convocatorias de plazas de la Administración Pública relacionado con el puesto objeto de bolsa o puesto similar. (2,5 puntos por cada prueba)

ACREDITACION: Se acreditará con certificación o resolución de la administración competente de superación del proceso.

APARTADO 3) PUNTUACIÓN TOTAL:

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (1+2+3):

(Máximo: 40 ptos.)

Podrá entregarse hoja adicional relativa a los méritos profesionales y formativos si fuese necesario.

Firma: NOMBRE y APELLIDOS:

