



Ayuntamiento de Segura de León

Expediente n.º: 227/2018

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selección para la contratación laboral no permanente de 2 monitores/as para la Guardería Municipal Colorines

Fecha de iniciación: 03/08/2018

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL NO PERMANENTE DE 2 MONITORES/AS PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL “COLORINES”(0-3 AÑOS) DE SEGURA DE LEÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de Monitoras para el Centro Municipal de Educación Infantil (0-3 años) ” Colorines” de Segura de León, durante el periodo correspondiente al curso escolar 2018/2019; por tanto, desde el 19 de septiembre de 2018 hasta el 18 de septiembre de 2019. La jornada laboral será de 4 horas.

La contratación del personal seleccionado conforme al presente proceso selectivo queda supeditado a la concesión a este Ayuntamiento de la subvención destinada a financiar el funcionamiento de Escuelas Infantiles(0-3 años) durante el ejercicio 2018 por parte de la Consejería de Educación y Cultura, de lo contrario dicha selección no generará derecho alguno.

REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

- Ser español/a, ciudadano de la Unión Europea o residir legalmente en España.
- Tener cumplidos los 18 años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Ser demandante de empleo inscrito en la correspondiente Oficina de Empleo.
- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de las funciones a realizar.
- Estar en posesión de siguiente título: Maestro/a de Educación Infantil



Ayuntamiento de Segura de León

PRESELECCIÓN:

Por parte del Ayuntamiento se solicitará una oferta al Sexpe y los aspirantes preseleccionados para poder formar parte en el proceso deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha de terminación del plazo de instancias que se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento durante el plazo comprendido del **06 de agosto de 2018 hasta las 12:00 horas del 17 de agosto de 2018, en horario de 9'00 a 14'00 horas.**

No podrán ser seleccionados aquellos trabajadores desempleados que hubiesen sido contratados con anterioridad por este Ayuntamiento, siempre que la duración de los contratos prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con esta entidad, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

Los aspirantes deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento la siguiente documentación:

CON CARACTER OBLIGATORIO

1. Modelo de solicitud debidamente cumplimentada. Anexo I
2. Fotocopia compulsada del DNI.
3. Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
4. Certificado del SEXPE de ser demandante de empleo.
5. Proyecto de actuación, organización, funcionamiento y ejecución con el grupo de niños/as.
6. Currículum vitae

CON CARACTER POTESTATIVO

1. Fotocopia compulsada de los contratos en los que se acredite la experiencia profesional, directamente relacionados con el puesto a desempeñar.



Ayuntamiento de Segura de León

2. Fotocopias compulsada de los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos públicos
3. Vida laboral actualizada.
4. Informe del SEXPE de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleado/a e informe del SEXPE de períodos de inscripción como desempleado

ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá al público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento durante 2 días a efectos de reclamaciones.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó su exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as serán definitivamente excluidos.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Proyecto de actuación, organización, funcionamiento y ejecución con el grupo de niños/as.

DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

Se examinará la documentación, cumpliendo ésta los requisitos que en cuanto a su forma previamente se han indicado, procediéndose a su puntuación según el siguiente baremo:

- I. Experiencia profesional en el mismo puesto de trabajo **0'05** puntos por semestre trabajado, en puesto similar o directamente relacionado con Educación, hasta un máximo de **1** punto.
- II. Formación complementaria: por cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos públicos:
 - Directamente relacionados con el puesto de trabajo (expresamente Educación infantil), hasta un máximo de **1** puntos:
 - De 30 a 60 horas: **0'20** puntos.



Ayuntamiento de Segura de León

- De 61 a 100 horas: **0'40** puntos.
 - De 101 a 150 horas: **0'60** puntos.
 - Más de 151 horas: **0'80** puntos.
 - Otros cursos relacionados con la educación, hasta un máximo de **1** punto:
 - De 30 a 60 horas: **0'10** puntos.
 - De 61 a 100 horas: **0'20** puntos.
 - De 101 a 150 horas: **0'30** puntos.
 - Más de 151 horas: **0'40** puntos
 - Por cada mes en situación de desempleo 0,01 por mes desempleado, hasta un máximo de **1 punto**
- III. En fecha que debidamente se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el día y hora en que cada aspirante deberá defender el proyecto presentado, que versará sobre las funciones que se realicen en el puesto de trabajo, los conocimientos que posee sobre el servicio de la educación infantil que desee manifestar. La puntuación será de **0 a 10** puntos. Debiendo obtener al menos 5 puntos para pasar la fase de oposición y proceder a la baremación de los méritos.
- IV. Por cada año o fracción superior a seis meses de trabajo en centros de Educación Infantil se hará una valoración de **0'25** puntos, con un máximo de **1** punto.
- V. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (proyecto) y los méritos.



Ayuntamiento de Segura de León

En caso de empate el desempate se derimirá en primer lugar por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proyecto, en caso de persistir por el/la de mayor experiencia laboral, si persistiera por el de mayor tiempo desempleado y en caso de persistir por el de mayor formación, si aún siguiera el empate se decidirá por sorteo.

COMPOSICIÓN

- Presidente: Un/a maestro/a de alguno de los centros públicos de la localidad o de la comarca.
- Vocales: Un/a maestro/a de Educación Infantil

Maestra titular de PALV.

Secretario: El que es de la Corporación o quien legalmente le sustituya

RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos/as por orden de puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en:

1. Formación en Educación Infantil.
2. Formación en Educación.
3. Si el empate aún así persistiera, se realizará un nuevo desempate mediante sorteo.

Durante el plazo de dos días desde la publicación, podrán presentarse reclamaciones, que serán resueltas por el Tribunal calificador, anunciándose posteriormente la lista definitiva.

A la hora del llamamiento para la sustitución de un trabajador/a del Equipo Docente, el/la aspirante deberá estar en situación de desempleado/a.

La renuncia al puesto de trabajo que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista.

Ayuntamiento de Segura de León



Ayuntamiento de Segura de León

La modalidad y duración del contrato, así como la jornada de trabajo, dependerá de las características de la sustitución que se vaya a realizar.

Cuando la contratación laboral o sucesivas contrataciones sean por tiempo igual o inferior a tres meses se respetará el lugar que el/la aspirante ocupe en la lista de espera a los efectos de una nueva contratación; si un mismo/a aspirante supera este periodo pasará al último lugar.

El tribunal queda facultado para resolver todas las incidencias que pudieran presentarse en el desarrollo de este procedimiento.

La puntuación definitiva quedará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, antes de las 24 horas siguientes a la finalización de la fase de entrevistas.

INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Ayuntamiento de Segura de León

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Segura de León a tres de agosto de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Segura de León

MODELO DE SOLICITUD

ANEXO I

D./ Dña. _____

con DNI: _____ , nacido el _____

con domicilio en calle _____ nº _____

de _____ , provincia de _____

EXPONE:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Monitoras para el Centro Municipal de Educación Infantil “ Colorines” (0-3 años) de Segura de León, a media jornada, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados en la misma,

SOLICITA

Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la convocatoria y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Que de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, junto a la presente solicitud presenta la siguiente documentación (señale con X lo que proceda):

CON CARACTER OBLIGATORIO:

____ Fotocopia compulsada del DNI

____ Fotocopia compulsada de la titulación exigida

____ Certificado del SEXPE de ser demandante de empleo.

____ Proyecto de actuación, organización, funcionamiento y ejecución con el grupo de niños/as.

Ayuntamiento de Segura de León



Ayuntamiento de Segura de León

CON CARACTER POTESTATIVO

____ Fotocopia compulsada de los contratos en los que se acredite la experiencia profesional, directamente relacionados con el puesto a desempeñar.

____ Fotocopias compulsada de los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos públicos

____ Vida laboral actualizada.

____ Informe del SEXPE de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleado/a e informe del SEXPE de períodos de inscripción como desempleado

En Segura de León a _____ de _____ de 2018

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LEÓN



Ayuntamiento de Segura de León

Expediente n.º: 226/2018

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selección de Conserje para Colegio Público curso 2018-2019

Fecha de iniciación: 03/08/2018

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL NO PERMANETE DE UN CONSERJE PARA EL CEIP “ NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE”

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Conserje para el CEIP “Ntra. Sra. de Guadalupe” de Segura de León, durante el periodo correspondiente al curso escolar 2018/2019; por tanto, desde el 1 de septiembre de 2018 hasta el 30 de junio de 2019. La jornada laboral será de 6 horas y el salario será el SMI ajustado a la jornada laboral.

FUNCIONES A REALIZAR

- Atención y control de las horas de entrada y salida del centro.
- Distribución y reparto de correspondencia.
- Limpieza de la parte del centro asignada por la Dirección del centro.
- Reposición de material higiénico en lavabos.
- Pequeñas reparaciones.
- Trabajos con teléfono, fax, fotocopadoras, correo electrónico, trabajos de ordenador, etc.
- Vigilancia y custodia del centro.
- Vigilar y hacer guardar el orden.
- Cualquier otra función que le pudiera asignar el Director del centro.
- Cualquier actividad que determine el Ayuntamiento para periodos no lectivos.



Ayuntamiento de Segura de León

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Ser español o ciudadano de uno de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 18 años en el momento de presentar la solicitud y ser menor de 30 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Estar en situación de desempleo con una antigüedad al menos de 90 días desde la fecha de la presente convocatoria.
- No cobrar prestación alguna por parte del solicitante

SOLICITUDES

Los aspirantes deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de 9'00 h. a 14'00 h. desde el día **06 de agosto de 2018 hasta las 12:00 horas del día 17 de agosto de 2017** (ambos inclusive), la siguiente documentación:

CON CARACTER OBLIGATORIO:

- Instancia. Anexo I
- Fotocopia compulsada del DNI



Ayuntamiento de Segura de León

- Fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Informe del SEXPE de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleado/a.
- Certificado del SEPE y de la SEGURIDAD SOCIAL de no percibir prestaciones por parte del solicitante.
- Vida laboral actualizada del solicitante
- Certificado de convivencia

CON CARACTER POTESTATIVO

- Fotocopia compulsada del libro de familia
- Sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente que recoja junto con el libro de familia que el hijo/a está a cargo del solicitante
- Fotocopia compulsada del justificante(si se da la circunstancia) de la minusvalía del hijo/a, solicitante o miembro de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Informe del SEXPE de períodos de inscripción como desempleado

FASE OPOSICIÓN

Prueba Escrita

Esta prueba constará de:

- Dictado y reglas ortográficas
- Resolución de problemas.
- Resolución de operaciones matemáticas.



Ayuntamiento de Segura de León

- Preguntas de cultura general y otras relacionadas con nuestro municipio.

En esta fase se podrá obtener un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

La forma de puntuación se determinará por el Tribunal de Selección una vez elaborada la prueba y se dará a conocer a los aspirantes antes del inicio de la misma.

FASE CONCURSO

El tribunal valorará los méritos presentados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

Cargas Familiares:

- Por cada hijo menor de 18 años a su cargo: **0'50 puntos**
- Si alguno de los hijos, el titular o algún otro miembro de la familia tuviera minusvalía superior al 33% se añadirá **0'50 puntos** más por cada uno que lo acredite.
- Si los hijos estuvieran únicamente a cargo del solicitante se añadirá **0'50 puntos** más por cada uno (hasta un máximo de 1 punto). Acreditarlo mediante sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente que así lo recoja junto con el libro de familia
Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Titulación Académica

- Título de Bachiller o Equivalente: **0'25 puntos**
- Título en Módulo de Grado Superior: **0'50 puntos**
- Título Universitario (Grado medio): **0'75 puntos**
- Título Universitario (Grado superior): **1,00 puntos**

En esta fase se podrá obtener **un máximo de 1 punto** y en caso de presentar varias titulaciones sólo se obtendrá puntuación por la de mayor nivel.

Antigüedad como Demandante de Empleo

Ayuntamiento de Segura de León



Ayuntamiento de Segura de León

- Por cada mes en situación de desempleo se otorgará una puntuación 0,10 puntos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,5 puntos.

La puntuación final será la obtenida de la suma de la fase de oposición, informe social y fase de concurso y será la que determine el resultado final.

En caso de empate se resolverá sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en el caso de persistir por el que tenga cargas familiares, si continuare por el que mayor tiempo en el desempleo y en caso de persistir por el de mayor titulación académica, y si aún siguiere persistiendo se realizará por sorteo.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de admitid@s y excluid@s, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose de plazo de dos días hábiles (**durante los días 20 y 21 de agosto de 2018, ambos inclusive** para la presentación de reclamaciones y subsanación de posibles errores.

Finalizado dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos .

COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección estará formada por:

- Presidente: D^a. Isabel Rojas Herrera, o quien legalmente le sustituya
- Secretario: D. Manuel Cruzada Díaz, o quien legalmente le sustituya
- Vocales: D^{ña}. Carmen Eugenio Pizarro, o quien legalmente le sustituya

D^{ña}. Rita Garduño Ramos, o quien legalmente le sustituya

D^{ña}. Agustina Gómez Segovia, o quien legalmente le sustituya

Podrán estar presentes en la celebración de la prueba escrita, como observadores del desarrollo del proceso, un representante de cada uno de los grupos políticos que componen el Pleno del Ayuntamiento, así como un representante de los sindicatos mayoritarios.



Ayuntamiento de Segura de León

COMIENZO DEL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La prueba escrita tendrá lugar en el lugar, día y hora abajo indicados:

* **Día 24 de Agosto a las 10,00 horas**

* **Lugar: Se indicará en la lista definitiva de admitid@s y excluid@s.**

RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez obtenida la calificación total de cada uno de los aspirantes, el Tribunal procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión del resultado y orden de puntuación y elevará a la autoridad competente el aspirante que deba ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria.

El plazo de reclamaciones se establece hasta las 14'00 horas del día **27 de agosto de 2018** al de la publicación de los resultados. La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el tribunal sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el proceso selectivo.

SELECCIÓN.- No podrán ser seleccionados aquellos trabajadores desempleados que hubiesen sido contratados con anterioridad por este Ayuntamiento, siempre que la duración de los contratos prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con esta entidad, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

En tal caso se procederá a contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación.

INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



Ayuntamiento de Segura de León

INCUDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Segura de León a tres de agosto de dos mil dieciocho.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Segura de León

Plza. de España, 1, Segura de León. 06270 (Badajoz). Tfno. 924703011. Fax: 924703109



Ayuntamiento de Segura de León

MODELO DE SOLICITUD

ANEXO I

D./ Dña. _____

con DNI: _____ , nacido el _____

con domicilio en calle _____ nº _____

de _____ , provincia de _____

EXPONE:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Conserje Limpiador/a para el CEIP "Nuestra Señora de Guadalupe" de Segura de León, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados en la misma, SOLICITA

Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la convocatoria y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Que de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, junto a la presente solicitud presenta la siguiente documentación (señale con X lo que proceda):

CON CARACTER OBLIGATORIO:

- Instancia. Anexo I
- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Informe del SEXPE de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleado/a.



Ayuntamiento de Segura de León

- Certificado del SEPE y de la SEGURIDAD SOCIAL de no percibir prestaciones por parte del solicitante.
- Vida laboral actualizada del solicitante
- Certificado de convivencia

CON CARACTER POTESTATIVO

- Fotocopia compulsada del libro de familia
- Sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente que recoja junto con el libro de familia que el hijo/a está a cargo del solicitante
- Fotocopia compulsada del justificante(si se da la circunstancia) de la minusvalía del hijo/a, solicitante o miembro de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Informe del SEXPE de períodos de inscripción como desempleado

En Segura de León a _____ de _____ de 2018

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LEÓN