

Expediente n.º: 1333/2023

Bases reguladoras

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: _____

Fecha de iniciación: 17/10/2023

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA DE LOS MONTES.

INDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definición y finalidad de la Bolsa.

Artículo 3. Existencia de Crédito.

Artículo 4. Vigencia.

Artículo 5. Procedimiento y nombramiento o contratación.

Artículo 6. Sistema de Selección.

Artículo 7. Requisitos de los aspirantes.

Artículo 8. Acreditación de méritos.

Artículo 9. Presentación de Solicitudes.

Artículo 10. Reclamaciones.

Artículo 11. Causas de exclusión de la bolsa de empleo.

Artículo 12. Valoración de méritos.

Artículo 13. Comisión de Contratación.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.



La creación y aprobación de una bolsa de empleo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, sustituciones, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Por ello, se pretende la creación de una bolsa de empleo en la que se tendrán en cuenta los méritos alegados por los aspirantes y ciertos criterios de discriminación positiva que permitan resolver situaciones de empate, estableciendo un orden de preferencia en la cobertura de la contratación ofertada, teniendo en cuenta los sectores de población más desfavorecidos.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la bolsa de empleo.

El artículo 35 del Real Decreto 364/1995, a estos efectos dispone: Contratación de personal laboral no permanente. 1. Los Departamentos ministeriales podrán proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, previo informe favorable de los Ministerios para las Administraciones Públicas y de Economía y Hacienda. Dichos contratos se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se hace atendiendo a las políticas de empleo que recoge el programa para la activación del empleo local de Fuenlabrada de los Montes (BOP de 3 de marzo de 2023, anuncio 898/2023) que se aprueba al amparo de lo establecido en la disposición adicional novena del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15.c) 4.º de la Ley 3/2019, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura. Las contrataciones que se realicen por el procedimiento de selección que regulan las presentes bases serán de duración determinada pudiéndose realizar contratos de sustitución de la persona trabajadora, por circunstancias de la producción y para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral.

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Empleo Local, referida exclusivamente al personal a que se refiere la Disposición Adicional 7ª del Estatuto Básico del Empleado Público, por medio de la cuál y durante su periodo de vigencia, se cubrirán plazas de carácter temporal que, por circunstancias, sustituciones o atendiendo a programas concretos, surjan en el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de la misma, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.



Artículo 2. DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE LA BOLSA.

1. Se entiende por bolsa de empleo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.
2. La selección de personal y la bolsa de empleo tienen como finalidad dotar al Ayuntamiento del personal siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.
3. Los puestos de trabajo a incluir en la bolsa de empleo son:
 - a) Oficial de 1ª de albañilería.
 - b) Peón de albañilería.
 - c) Peón de usos múltiples.
 - d) Limpieza de dependencias municipales.
 - e) Peón jardinero.
 - f) Cuidador/a Pisos Tutelados.
 - g) Cocinero/a.
 - h) Auxiliar de ayuda a domicilio.
 - i) Taquillero/a.

Cada candidato podrá inscribirse en un máximo de dos puestos.

4. La bolsa de empleo no será aplicable a la contratación de personal regulada por fondos concedidos por otras administraciones que establezcan un procedimiento selectivo específico.
5. La bolsa de empleo estará formada por una lista ordenada por orden de preferencia en la contratación, en la que se integrarán los aspirantes que lo soliciten.
6. Se define el concepto de rotación como pasar al último puesto de la lista de candidatos conforme al orden establecido por el baremo aplicable.
7. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa de empleo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes, sustituciones o contratos temporales.

Artículo 3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con programas del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, es decir, con partidas propias para este fin, o con otras procedentes de las distintas administraciones donde se indique que la selección del personal será competencia del propio Ayuntamiento, sin indicar un procedimiento específico de selección.



Artículo 4. VIGENCIA.

1. La vigencia de la bolsa se prolongará durante un año, prorrogable en función del correcto funcionamiento de la misma.
2. Atendiendo a un correcto funcionamiento de la bolsa de empleo, se prorrogará su vigencia procediéndose a actualizarse con una periodicidad anual.

Se define la actualización de la bolsa de empleo como el período en el que se valoran las solicitudes conforme al baremo establecido con el fin de asemejar a la bolsa de empleo a la realidad social del municipio.

La actualización de la bolsa de empleo entrará en vigor el día hábil siguiente a la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos y puntuaciones, desde ese momento, cada candidato/a que forme parte de la bolsa de empleo se registrará por lo establecido en las presentes bases. En caso de que un candidato/a se encontrase empleado por el Ayuntamiento con fecha de entrada en vigor la bolsa de empleo actualizada, se computará el tiempo de contrato atendiendo a su fecha de inicio.

3. Atendiendo a las necesidades particulares de cada puesto de trabajo, de manera justificada podrá actualizarse de manera independiente un puesto de trabajo.
4. Estas Bases se expondrán en Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 5. PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

1. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes así lo requieran, se procederá mediante la propuesta del servicio que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, al llamamiento de las personas que integren la lista del puesto solicitado por el orden de puntuación obtenida.
2. Si el puesto de trabajo lo requiere, se exigirán requisitos específicos siguiendo el orden de la lista hasta que un candidato cumpla el requisito o se realizará una prueba de aptitud teórica y/o práctica en la que cada candidato sea calificado como "apto" o "no apto" siendo seleccionado el primer candidato "apto" según el orden de lista.
3. En el caso de renuncia al contrato o llamamiento a cualquier procedimiento de selección del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, sea a través de la bolsa de empleo o no, quien renuncie será excluido/a en todos los puestos de trabajo de la bolsa de empleo en los que esté inscrito, salvo causa justificada debidamente acreditada.



Se considera causa justificada:

- Imposibilidad de incorporarse al puesto de trabajo adjudicado por motivos de enfermedad, que tendrá que ser justificada con informe médico actualizado que lo justifique o modelo actualizado de justificación médica establecido para otras administraciones públicas en materia de empleo, ambos actualizados a fecha del llamamiento. En caso de que la justificación estime un período de incapacidad para desempeñar el puesto de trabajo, no se realizarán llamamientos al candidato hasta que no finalice dicho período, siempre que no se justifique con anterioridad la capacidad para desempeñar el puesto con el documento médico correspondiente.
- Hallarse disfrutando de los períodos de descanso relacionados con la maternidad, paternidad, adopción o el acogimiento, debidamente acreditado.
- Por cualquier causa de fuerza mayor, definiéndose en las presentes bases como la causa que no se puede evitar y tampoco se puede prever, debidamente acreditada.
- Encontrarse empleado en el momento del llamamiento, debidamente acreditado.

En caso de justificarse la renuncia al llamamiento a cualquier procedimiento selectivo, sea de la bolsa de empleo o no, se mantendrá el mismo puesto en la lista en todos los puestos que esté inscrito en la bolsa de empleo, a excepción de la justificación por encontrarse empleado en el momento del llamamiento, que supondrá la rotación en todos los puestos de la bolsa de empleo en los que esté inscrito el candidato.

En todo caso, se establece un plazo para presentar la documentación justificativa de la renuncia de dos días hábiles desde la realización del llamamiento.

4. En caso de no localizar al candidato preseleccionado a través de cualquier llamamiento, sea de la bolsa de empleo o no, bien mediante vía telefónica o bien mediante notificación personal por parte de los agentes de la policía local, se mantendrá su posición en la lista en un primer llamamiento. Si en un segundo llamamiento no se consigue contactar con el candidato preseleccionado, se procederá a la expulsión de todos los puestos en los que esté inscrito en la bolsa de empleo.
5. Todo candidato/a que forme parte de la bolsa de empleo y sea contratado por el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, independientemente del proceso selectivo, rotará en todos los puestos de trabajo de la bolsa de empleo siempre y cuando acumule al menos un mes (treinta días) de contrato, en caso de no acumularlo, permanecerá en la misma posición.
6. Si se realizara un llamamiento a través de la bolsa de empleo, se excluirán del mismo a los candidatos de la lista que se encuentren con contratos vigentes con el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes.
7. Los contratos de trabajo que se realicen a través de la bolsa de empleo no podrán tener una duración superior a doce meses o el tiempo que dure la baja que cubra, en su caso.



8. En caso de baja voluntaria, se deberá comunicar con una antelación de 15 días naturales al Ayuntamiento y supondrá la expulsión de la bolsa de empleo en todos los puestos de trabajo en los que esté inscrito, salvo en los casos de causa de fuerza mayor debidamente acreditada, en los que no se procederá a la expulsión y se mantendrá en la misma posición en los puestos en los que estuviera inscrito en la bolsa de empleo, siempre que el período de contratación no haya superado un mes (treinta días) de contrato.
9. Cualquier interesado podrá consultar la Bolsa de Empleo y sus listas en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

Artículo 6. SISTEMA DE ELABORACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1. El sistema de elaboración de la lista es el de baremo. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones de los aspirantes.
2. El baremo refleja las políticas de contratación de este Ayuntamiento en las que se valora la situación de desempleo y la económico-familiar.

Artículo 7. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. Requisitos generales.

- A. Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- B. Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 EBEP. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo.
- C. Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y/o requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.
- D. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes previa incorporación al puesto de trabajo.
- E. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



2. Requisitos específicos.

- A. En el caso de oficial de 1ª de albañilería, se exigirá la acreditación de al menos dos años de experiencia como Oficial de 1ª de Albañilería y estar en posesión de título de formación en prevención de riesgos laborales en albañilería con un mínimo de 20 horas.
- B. En el caso de peón de albañilería, estar en posesión de título de formación en prevención de riesgos laborales en albañilería con un mínimo de 20 horas.
- C. En el caso de cuidador/a, se exigirá cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecida por el Real Decreto 1368/2007. A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador en Centros de Servicios Sociales, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.
- D. En el caso de peón jardinero, se exigirá la acreditación de al menos seis meses de experiencia como peón jardinero o jardinero o titulación relacionada con el puesto de trabajo con un mínimo de 200 horas.
- E. En el caso de cocinero/a, se exigirá la acreditación de al menos seis meses de experiencia como cocinero/a o titulación relacionada con el puesto de trabajo con un mínimo de 200 horas.
- F. En el caso de auxiliar de ayuda a domicilio, se exigirá la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio establecida por el Real Decreto 295/2004. A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a domicilio o Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.



Artículo 8. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Se deberá presentar una fotocopia compulsada de los documentos que considere acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria. A continuación, se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

1. Titulación o cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas o título oficial (para oficial 1ª albañil, peón albañil, cuidador/a, cocinero/a, peón jardinero y auxiliar de ayuda a domicilio).
2. La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de empresa, vida laboral, contratos de trabajo o nóminas (para oficial de 1ª de albañilería, cocinero/a y peón jardinero).
3. Las demás circunstancias valorables a que se refiere el artículo 12 se acreditarán conforme proceda en cada supuesto concreto.

Artículo 9. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando formar parte de la bolsa de empleo bien en su constitución o en su actualización, se presentarán en un plazo de diez días naturales conforme al modelo oficial de solicitud que recogen las presentes bases.
2. Las solicitudes se presentan conforme al modelo que recogen las bases y deberán ir acompañadas con fotocopia compulsada de los justificantes de los requisitos y méritos alegados, así como fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
3. Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente de la publicación del bando de constitución o actualización de la bolsa de empleo.
4. Cuando se proceda a la actualización de la bolsa de empleo, se ha de volver a presentar la solicitud por los interesados en formar parte de la bolsa de empleo junto a la documentación objeto de valoración. El no solicitar seguir perteneciendo a la Bolsa de Empleo en un período de actualización, conllevará el no permanecer en la misma.
5. No se tendrán en cuenta para la valoración aquellas solicitudes presentadas fuera del plazo establecido.

Artículo 10. RECLAMACIONES.

1. Publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y puntuaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, los aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente.



2. Las reclamaciones deberán ser presentadas el registro del Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes conforme al modelo de instancia general o a través de la sede electrónica <https://fuenlabradadelosmontes.sedelectronica.es/>
3. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en la presentación de la solicitud.
4. El plazo de presentación de reclamaciones será de dos días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista provisional de aspirantes. Expirado este plazo y habiendo resuelto la Comisión de Contratación las reclamaciones, la lista pasará a ser definitiva.

Artículo 11. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Por voluntad propia del solicitante.
2. Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de trabajo de los que recoge la bolsa de empleo en esta entidad o no superar el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores, siendo excluido/a del puesto de trabajo al que se refiere el presente apartado.
3. Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria en el caso de la actualización de la Bolsa de Empleo.
4. Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada puesto de trabajo.
5. Por renunciar injustificadamente a un llamamiento a cualquier procedimiento de selección para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, sea a través de la bolsa de empleo o no.
6. Por causar baja voluntaria no justificada como causa de fuerza mayor.
7. Por no ser localizado en dos llamamientos.

Artículo 12. VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Con el fin de establecer un orden prioritario en las contrataciones se establecen los siguientes criterios de valoración, siendo aplicables de igual modo en las sucesivas actualizaciones y aperturas de la Bolsa de Empleo, **debiendo en todo caso la documentación objeto de valoración haber sido emitidos en el período de presentación de solicitudes en cada actualización de la bolsa de empleo.**

1. Desempleo. Se podrá baremar con los siguientes documentos:

- A. Certificado acredita la antigüedad como demandante de empleo ininterrumpido según fecha de la última inscripción en la Oficina de Empleo; 0'10 puntos por mes completo, hasta 3 puntos.
- B. Vida laboral; 0'10 puntos por mes de baja en los distintos regímenes de la Seguridad Social, hasta acumular 30 días de baja, hasta 3 puntos.



2. Situación económico-familiar.

En función de los miembros de la unidad familiar. Se define la unidad familiar como los familiares de primer grado (padres e hijos) que convivan en un mismo domicilio, siendo el solicitante el padre o la madre, no hijo. Se acreditará con los documentos de certificado de convivencia y el libro de familia o partida de matrimonio o nacimiento.

- A. Por cada miembro de la unidad familiar menor de 16 años; 0'25 puntos/miembro.
- B. Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que esté en situación de desempleo, sin incluir al solicitante; 0'25 puntos/miembro.
- C. Estar desempleado y no percibir prestación por desempleo; 0'25 puntos.
- D. Arraigo en el municipio de Fuenlabrada de los Montes; 3 puntos. Para ser puntuable, el solicitante ha de figurar empadronado al menos seis meses antes de cada actualización de la bolsa de empleo, se valorará con el certificado de convivencia.

En caso de empate, se priorizará atendiendo al tiempo como desempleado, si persistiera el empate, se aplicará el criterio de orden de presentación de solicitud.

Los documentos objeto de valoración son los siguientes, y han de haber sido emitidos en el período de presentación de solicitudes en cada actualización de la bolsa de empleo, a excepción de la documentación acreditativa de requisitos específicos:

a) OBLIGATORIOS:

1. *Fotocopia compulsada del DNI.*
2. *Anexo I.*
3. *Documentación acreditativa de requisitos específicos conforme a lo establecido en el artículo 7.2.*

b) OBJETO DE VALORACIÓN:

1. *Certificado que acredite la antigüedad ininterrumpida como desempleado.*
2. *Informe de vida laboral.*
3. *Certificado de situación emitido por el SEPE que certifica el no ser beneficiario de prestaciones por desempleo.*
4. *Fotocopia compulsada del libro de familia o partida de matrimonio o nacimiento (necesario para acreditar unidad familiar).*
5. *Certificado de convivencia (necesario para acreditar unidad familiar y arraigo).*
6. *Certificado que acredite la situación de desempleo de otros miembros de la unidad familiar.*



Artículo 13. COMISIÓN DE CONTRATACIÓN.

1. Para la aplicación, selección e interpretación de las presentes Bases de la Bolsa de Empleo, se crea la Comisión de Contratación de personal temporal, con la función principal el examen, valoración y variación de las solicitudes presentadas.
2. La comisión de contratación estará integrada por los siguientes miembros:
 - A. Un presidente. Ana María Lucas Cita. Suplente: José Julio Jurado Morgádez.
 - B. Un secretario. Ricardo Emilió Prieto. Suplente: María del Carmen Medina Vera.
 - C. Dos vocales. Pedro Babiano González y Evaristo González Risco. Suplentes: Antonio José Lázaro Ruiz y Javier Prieto Camacho.
3. Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario en los periodos establecidos en el artículo 4.2 de las bases y cuantas veces se estime necesario con carácter extraordinario durante la vigencia de la bolsa de empleo.
4. La Comisión de Contratación tendrá potestad para interpretar las bases y aplicar criterios y acciones oportunas para velar por el cumplimiento con lo establecido en las mismas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I. SOLICITUD CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO

D./D^a: _____ con D.N.I. n^o. _____ y domicilio en _____ de _____ número de teléfono _____

EXPONE:

Declara bajo su responsabilidad que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente de distintos puestos de trabajo para el Ayuntamiento de Fuenlabrada de los Montes, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 7 de la presente convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a dicha Bolsa de Empleo, en el siguiente puesto de trabajo (marcar con una X un máximo de dos categorías):

<input type="checkbox"/>	Oficial de 1 ^a de albañilería	<input type="checkbox"/>	Cuidador/a Pisos Tutelados
<input type="checkbox"/>	Peón jardinero	<input type="checkbox"/>	Cocinero/a
<input type="checkbox"/>	Peón de albañilería	<input type="checkbox"/>	Peón de usos múltiples
<input type="checkbox"/>	Limpieza dependencias municipales	<input type="checkbox"/>	Auxiliar ayuda a domicilio
<input type="checkbox"/>	Taquillero/a		

En Fuenlabrada de los Montes, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____



DOCUMENTACION A APORTAR

Para acreditar que se cumplen los requisitos específicos para acceder a determinados puestos:

- A. En el caso de Oficial de 1ª de Albañilería, se exigirá la acreditación de al menos dos años de experiencia¹ como Oficial de 1ª de Albañilería y estar en posesión de título de formación en prevención de riesgos laborales en albañilería con un mínimo de 20 horas².
- B. En el caso de peón de albañilería, estar en posesión de título de formación en prevención de riesgos laborales en albañilería con un mínimo de 20 horas².
- C. En el caso de auxiliar de ayuda a domicilio, se exigirá la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio establecida por el Real Decreto 295/2004. A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a domicilio o Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.
- D. En el caso de Peón Jardinero, se exigirá la acreditación de al menos seis meses de experiencia¹ como peón jardinero o jardinero o titulación² relacionada con el puesto de trabajo con un mínimo de 200 horas.
- E. En el caso de Cocinero/a, se exigirá la acreditación de al menos seis meses de experiencia¹ como cocinero/a o titulación² relacionada con el puesto de trabajo con un mínimo de 200 horas.
- F. En el caso de auxiliar de ayuda a domicilio, se exigirá la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio establecida por el Real Decreto 295/2004. A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos y certificados: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, Certificado de

¹ La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de empresa, vida laboral, contratos de trabajo o nóminas (para oficial de 1ª de albañilería, cocinero/a y peón jardinero).

² Titulación o cursos de formación se acreditará con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del número de horas lectivas o título oficial (para oficial 1ª albañil, peón albañil, para cuidador/a, cocinero/a, peón jardinero y ayuda a domicilio).



Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a domicilio o Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.

Los documentos objeto de valoración son los siguientes, y han de haber sido emitidos en el período de presentación de solicitudes en cada actualización de la bolsa de empleo, a excepción de la documentación acreditativa de requisitos específicos:

A) OBLIGATORIOS:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Anexo I.
3. Documentación acreditativa de requisitos específicos conforme a lo establecido en el artículo 7.2.

B) OBJETO DE VALORACIÓN:

1. Certificado que acredite la antigüedad ininterrumpida como desempleado.
2. Informe de vida laboral.
3. Certificado de situación emitido por el SEPE que certifica el no ser beneficiario de prestaciones por desempleo.
4. Fotocopia compulsada del libro de familia o partida de matrimonio o nacimiento (necesario para acreditar unidad familiar).
5. Certificado de convivencia (necesario para acreditar unidad familiar y arraigo).
6. Certificado que acredite la situación de desempleo de otros miembros de la unidad familiar.

