



Don Antonio López Rubiano, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO.

**HAGO SABER:** Que por Resolución de la Alcaldía número 132/2021, de fecha 30 de julio de 2021, se han adoptado los siguientes acuerdos:

**Asunto:** Aprobación de bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo y la contratación de personal laboral temporal de peón de la construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo», de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Vista la necesidad de constituir una bolsa de trabajo para regular la contratación en régimen de laboral temporal de peón de la construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» del municipio, que puedan hacer frente a las necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**Primero.** Aprobar las bases para la constitución de una bolsa de trabajo temporal destinada a cubrir la necesidad de peón de la construcción para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo», de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

**Segundo.** Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

**Tercero.** La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

**Cuarto.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

**Quinto.** Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PEONES (LÍNEA 5: MEJORAS DE ESPACIOS PRODUCTIVOS Y DE FORMACIÓN CON MAYORES DE 45 AÑOS Y DIFICULTAD DE INSERCIÓN) Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL ENCUADRADO EN EL PLAN DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

#### 1. Objeto de estas bases.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de peón de la construcción, personal laboral temporal, de conformidad con el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, al

Código Seguro De Verificación:	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
Observaciones		Página	1/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			

objeto de la puesta en marcha y ejecución del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Así mismo, es también objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas de las personas que resulten seleccionadas, la cual, estará formada por aquellos/as aspirantes que superen el proceso selectivo y no sean propuestos/as por el Tribunal para su contratación.

La vigencia del Plan Contigo, cuyas actuaciones deben estar finalizadas con anterioridad al 30 de septiembre de 2022, justifica la urgencia en la tramitación de las presentes Bases, así como la reducción de plazos que con carácter general rigen el procedimiento administrativo común. La ampliación de los Programas existentes o aprobación de nuevos Programas del Plan permitirán mantener la vigencia de la bolsa de trabajo hasta la finalización de los mismos.

**Puesto:**

PEÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.

**Requisitos:**

— Tener experiencia como peón de la construcción de al menos 12 de meses.  
— Ser mayor de 45 años o pertenecer a un colectivo con dificultad de Inserción en el mercado de trabajo.

Pertenece al Grupo 5 (Personal Laboral).

Las funciones a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

Ejecución de la Línea 5. Mejora espacios productivos: Adecuación de viarios públicos. Se realizarán pequeñas obras de mejora de los espacios comerciales del municipio ubicados en distintas zonas.

La modalidad de contrato de trabajo será en régimen laboral de carácter temporal a través de la modalidad de contrato por obra o servicio, a tiempo parcial o completo, dependiendo de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito por la concesión de la subvención por la Diputación Provincial de Sevilla en el marco del Plan Contigo. En el caso de finalización de la concesión de subvención terminarán los contratos hasta ese momento en vigor por falta de créditos al carecer de financiación.

El contrato que firmarán aquellas personas seleccionadas que sean llamadas para realizar la prestación contemplará la duración y jornada del mismo se extenderá desde la fecha de firma de contrato de trabajo una vez finalizado el proceso de selección. La relación laboral deberá estar finalizada antes del 30 de septiembre de 2022. En caso de ampliación o aprobación de un nuevo Programa, los sucesivos contratos que firmasen las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán vigencia, como máximo, hasta la fecha establecida como límite en el mismo.

## 2. Normativa aplicable.

Además de las presentes Bases, le será de aplicación a esta convocatoria 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, las Bases regulatorias del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial que se enmarca en el Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla número 8, de 12 de enero de 2021 y, supletoriamente, 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.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			



### 3. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: 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 a la escala de Administración General. 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.

e) Titulación: No se requiere tener ninguna titulación.

3.2. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### 4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Madroño, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. También se publicarán en la sede electrónica (<https://sede.madroño.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño .

4.3. Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Certificado de Vida Laboral actualizado.

4.4. Las solicitudes se podrán presentar:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal.

b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de El Madroño en los días laborales, desde las 9.00 a las 13.00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.6. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

Código Seguro De Verificación:	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
Observaciones		Página	3/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			

4.7. La falta de justificación de los documentos del punto 3.1 determinará la exclusión de la persona aspirante.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño, se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones sobre su exclusión, o subsanación de errores.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Madroño.

#### 6. Tribunal de selección.

6.1. El Tribunal de selección estará formado por:

- Presidencia: Personal responsable del Departamento en el que se desarrollará el puesto de trabajo.

- Vocal: de una a tres personas funcionarias o laborales del Ayuntamiento designadas por el órgano competente de la Corporación.

- Secretaría: como Secretario actuará el de la Corporación o personal funcionario o laboral en quien delegue.

6.2. El Tribunal se considerará válidamente constituido con la presencia de al menos tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente/a.

6.3. Las personas componentes del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en Ley 40/15, de 1 de octubre, en su artículo 23.

6.4. Asimismo las personas aspirantes podrán recusar en cualquier momento a dichos miembros, cuando concurren causas legales.

6.5. El Tribunal de selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

7.2. El proceso selectivo constará de:

- Fase de concurso, donde se valorarán los méritos presentados por las personas aspirantes.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso (méritos). Para superar las pruebas y formar parte de la bolsa de empleo hay que obtener una puntuación superior a 5 puntos.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

7.3. El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación, experiencia) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados.

Más 300 horas: 3 puntos.

De 150 a 300 horas: 2 puntos.

De 50 a 149 horas: 1 punto.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			



Menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

2. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

- Por mes completo trabajado en la misma categoría y, en su caso, especialidad en cualquier Empresa Pública o Privada, así como, en su caso, los servicios profesionales en régimen de autónomo, 0,05 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

Se acredita:

1. La prestación de servicios en administración pública mediante certificado emitido por el órgano competente en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

2. La prestación de servicios en Empresas Públicas o Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copias de los contratos, o nóminas, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social de los periodos de alta en la Seguridad Social en el Régimen Especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

En caso de empate se elegirá a la persona que acredite estar inscrita en la fecha de presentación de la solicitud en un proceso de búsqueda activa de empleo (O.L.E. o Andalucía Orienta).

Si persiste el empate se seleccionará a la persona que más días en situación de desempleo acredite en los 2 últimos años desde la fecha de la solicitud.

#### 8. Calificación y propuesta de personas candidatas.

8.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Madroño la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

8.2. Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por el Tribunal de Selección.

8.3. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a formalizar contrato de trabajo con el/los aspirante/s que hubiera obtenido la mejor calificación y, una vez formalizado, proceda a constituir la

Código Seguro De Verificación:	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
Observaciones		Página	5/8	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			

Bolsa de empleo con aquellos aspirantes que, superado el proceso selectivo, no hubieran formalizado el correspondiente contrato de trabajo.

#### 9. *Funcionamiento de la bolsa.*

9.1. La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada, de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio de la persona interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de El Madroño .

b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas, debiendo dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de El Madroño el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

9.2. En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

9.3. Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

9.4. La persona interesada que, integrada en una lista de espera, sea llamada para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activada en la lista y llamada para una nueva oferta hasta que comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

9.5. La modalidad de contrato al objeto de atender las necesidades propias de la bolsa de trabajo será de interinidad o sustitución, vinculando su duración a la licencia, permiso, baja o disfrute de vacaciones.

#### 10. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en esta materia.

#### 11. *Norma final.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la legislación vigente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			



Anexo 1  
*Formulario de solicitud*

**Solicitante:**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**Expone:**

Primero. Que reúne toda y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la selección de \_\_\_\_\_ para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial «Plan Contigo» como personal laboral temporal, así como la conformación de una bolsa de empleo.

Tercero. Que adjunto:

- Fotocopia DNI.
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.

**Solicita:**

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

**Datos de formación relacionada con el puesto:**

Nombre del curso \_\_\_\_\_ N.º horas \_\_\_\_\_

**Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:**

Ocupación desempeñada/empresa \_\_\_\_\_ N.º días \_\_\_\_\_

¿Inscrito/a en la actualidad un programa de búsqueda activa de empleo (Andalucía Orienta, otro?)

Sí

No

Número de días inscrito/a en los últimos dos años en el SAE \_\_\_\_\_

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			

	<i>Autobaremación</i>	
<i>Méritos a valorar</i>	<i>Medio de acreditación</i>	<i>Baremación puntos del Tribunal</i>

Copia de título/s

Formación relacionada con el puesto: (máximo 3 puntos)

Menos de 50 horas: 0,5 puntos

De 50 a 149 horas: 1 punto

De 150 a 300 horas: 2 puntos

Más de 300 horas: 3 puntos

Subtotal puntos de formación

Experiencia profesional relacionada con el puesto:  
(máximo 3 puntos)

Certificado Admón. Pca.

Copia de contratos o nóminas.

Certificado Vida Laboral.

Otros

Subtotal puntos de experiencia laboral

—

Total puntuación

Por la presente acepto las bases aprobadas por Resolución de Alcaldía en fecha .... de ..... de 2021 y, de ser propuesto/a para la contratación, acepto las obligaciones y derechos contenidos en las mismas.

En El Madroño a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma de la persona solicitante.

*En cumplimiento de lo dispuesto en el L.O. 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de El Madroño le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del Programa «Empleo y Apoyo Empresarial» que se enmarca dentro del Plan Contigo de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla. De acuerdo con lo previsto en la citada ley puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Registro General del Ayuntamiento de El Madroño.*

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Madroño, a fecha de su firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo../ Antonio López Rubiano

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Antonio Lopez Rubiano	Firmado	02/08/2021 08:27:10	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/8	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/cZF39aLNxBsyZ4ForB2G0g==</a>			