

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Núm. 6.329/2015

El Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2015, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento de la bolsa de trabajo para el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, así como una vez subsanadas las deficiencias anulables señaladas en el requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, de 9 de octubre de 2015, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del acuerdo adoptado junto con el texto definitivo del citado Reglamento.

**4º. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE**

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de septiembre de 2015 el Reglamento de la Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento y sometido el mismo a período de información pública.

Dada cuenta de las alegaciones presentadas, del informe de Secretaría de fecha 29 de octubre de 2015 y del dictamen de la Comisión Informativa General de fecha 4 de noviembre de 2015.

(...)

Sometido el punto a votación ordinaria, arroja el siguiente resultado: seis votos a favor (los del PSOE e IU) y seis abstenciones (las del PP). Al producirse un empate, se efectúa una nueva votación y persiste éste, por lo que decide el voto de calidad del Sr. Alcalde-Presidente, que votó a favor, por lo que se

Acuerda:

Primero. Estimar las alegaciones conforme quedan en el texto que se transcribe, presentadas por don Miguel Ángel Pérez Pimentel, porque subsana errores formales y añade o suprime texto que mejora su articulado.

Segundo. De acuerdo con lo requerido por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba de fecha 9 de octubre de 2015, en el que establece como deficiencias anulables el artículo 9.6 del reglamento de la bolsa de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque establece como criterio de valoración el lugar de residencia, asignándole una puntuación tan alta que lo configura como un requisito excluyente, lo que es contrario al principio de igualdad y no discriminación, se ha modificado el citado artículo, ha pasado a ser el 9.5 en el reglamento, con el fin de que la puntuación no sea tan alta y lo configure como requisito excluyente.

Tercero. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del Reglamento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, con la redacción que se recoge al final como anexo.

Cuarto. Remitir el presente acuerdo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba a los efectos de atender el requerimiento formulado anteriormente señalado.

Quinto. Publicar este acuerdo definitivo con el texto íntegro del Reglamento de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque en el Boletín Oficial de la provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento y será diligenciado por Secretaría para que conste testimonio de su aprobación definitiva en el expediente”.

**“REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE****Artículo 1. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la creación de unas bolsas de trabajo para efectuar contratos laborales temporales, motivados por obras o servicios determinados, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente y no puedan cubrirse.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento.

**Artículo 2. Vigencia de la Bolsa de Trabajo y causas de exclusión de la misma**

La bolsa estará vigente hasta que se contrate a la última persona de cada lista.

Se podrá abrir nuevo proceso de bolsa con una antelación de 3 meses a la finalización de cada listado de Bolsa.

Habiéndose realizado llamamiento a todos los integrantes de una lista de la bolsa y en tanto en cuanto culminase el proceso de apertura de una nueva convocatoria, podrá utilizarse la lista anterior.

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Por voluntad propia del solicitante.
- Por haber obtenido un informe desfavorable de los responsables del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad, valorado por la Comisión.
- No superar la nota de corte establecida en el artículo 9 del presente reglamento.
- Estar inscrito en más de una categoría de la bolsa; en este caso, se podrá dar opción al/la interesado/a a elegir en que categoría de la bolsa desea permanecer.
- No aportar la titulación exigida.
- No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal a Servicio de las Administraciones Públicas.

La situación acreditada debe mantenerse en el momento de la contratación.

**Artículo 3. De la bolsa de trabajo**

1. Se denomina “Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque” a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino a cubrir en cada ejercicio las plazas temporales, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no forman parte de la estructura permanente de la plantilla municipal.

2. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de contratación alguna por parte del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas en el artículo 14 y anexo IV del presente reglamento.

3. Fuera de la bolsa de trabajo, y con excepción de las plazas

señaladas en el artículo 4º de esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque no podrá cubrir puesto alguno por persona no incluida en la bolsa de trabajo.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente, y a los establecidos en los distintos Convenios de aplicación.

#### Artículo 4. Plazas excluidas de la Bolsa de Trabajo

No estarán incluidas en la bolsa de trabajo las plazas correspondientes a los siguientes puestos:

- Funcionarios.
- Personal laboral de carácter indefinido.
- Personal municipal de cualquiera Grupos funcionariales o Clasificación Profesional laboral con destino a puestos para cuyo ejercicio se requiera un perfil específico o una cualificación especial.
- Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas, tales como SEPE, Escuelas Taller, etc., siempre que estos exijan la emisión de oferta de empleo genérica.

#### Artículo 5. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

-Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

-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.

-Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.

#### Artículo 6. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes desde la convocatoria de apertura de la bolsa que se hará saber mediante bandos, publicación en el tablón, página web, y cualesquiera otros que permitan su máxima difusión.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará por la Junta de Gobierno la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos una vez baremadas por la Comisión de Valoración.

La lista provisional se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse éstas, serán resueltas por la Comisión de Valoración cuyo dictamen se aprobará por la Junta de Gobierno, siendo ésta la lista definitiva, y que será publicada de la misma forma en el Tablón de Edictos y Página Web del Ayuntamiento. Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará

descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

No se admitirán en éste momento documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias.

#### Artículo 7. Documentación a presentar junto con la solicitud

La documentación y méritos a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberán ser:

1. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
3. La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
4. Informe de Vida Laboral completo.
5. En caso de minusvalía y/o incapacidad total o parcial, Resolución del reconocimiento de la misma emitido por organismo o administración competente.
6. La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad, se acreditará con Certificado de compatibilidad, expedido por organismo o administración competentes.
7. Certificado de empadronamiento de toda la unidad familiar.
8. Certificado de períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido al último año de todos los miembros que forman la unidad familiar.
9. Certificado de prestaciones actual y por períodos de todos los miembros que forman la unidad familiar, (importe, tipo y período).
10. Justificante en su caso de cargas familiares de las que deba responder (libro de familia) menores.
11. Justificación de méritos objeto de valoración para su baremación.
12. En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Género, habrá de presentar una de las opciones de la siguiente documentación:

Sentencia condenatoria del agresor con medida cautelar, en vigor, al día de la fecha de presentación de Bolsa de Trabajo.

Orden de protección, en vigor, al día de la fecha de presentación de Bolsa de Trabajo.

Resolución Judicial acordando medidas cautelares de protección de la víctima, en vigor, al día de la fecha de presentación de Bolsa de Trabajo.

Sólo se podrá presentar solicitud en una de las categorías de la bolsa de trabajo convocada por el Ayuntamiento. Caso de detectarse solicitudes en distintas categorías, sólo se mantendrá la presentada en último lugar. Una vez se le haya solicitado sus servicios en una categoría, independientemente la haya realizado, no podrá cambiarse de categoría.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

#### Artículo 8. Comisión de calificación

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para mayor agilidad en su funcionamiento, estará compuesta por tres miembros, en su virtud, estará constituida por:

- Presidente: un funcionario de la Corporación.
- Vocales: Dos funcionarios de la Corporación.
- Serán suplentes de los anteriores, quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 9. Criterios de valoración (aplicables a los distintos tipos de bolsas)

La valoración de las solicitudes presentada para la inclusión en la bolsa de trabajo se efectuará en base a los siguientes criterios:

1. Experiencia laboral:

Por cada mes trabajado en la misma categoría solicitada: 0,5 puntos.

Por cada mes trabajado en distinta categoría a la solicitada: 0,1 puntos.

Se valorará en este apartado la experiencia laboral acreditada mediante CV expedido por el SAE.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 15 puntos.

2. Formación:

a) Formación no reglada:

Cursos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, por cada 25 horas: 0,5 puntos.

b) Formación Reglada:

Licenciado o graduado: 2 puntos.

Diplomado: 1,5 puntos.

Bachillerato, COUY FP 2: 1 punto.

Graduado Escolar, ESO, FP1: 0,5 puntos.

Se acreditará este apartado mediante copia del título emitido por la entidad o empresa organizadora del mismo siempre que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo y/o copia del título académico.

La titulación reglada no es acumulable y se tomará el valor del título de mayor rango.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 8 puntos.

3. Cargas familiares: (Con residencia demostrada en el mismo domicilio).

Familia numerosa: 3 puntos.

Por cada hijo discapacitado (no incluido en título de familia numerosa): 2 puntos.

Con cargas familiares de menores (Sin ningún tipo de prestación económica): 2 puntos.

Con cargas familiares (con algún miembro de la unidad familiar con alguna prestación): 0,5 puntos.

Sin cargas familiares: 0,1 punto.

Persona solicitante con certificado de discapacidad igual o superior al 33%: 2 puntos.

Se acreditará este apartado mediante:

Título de familia numerosa.

Certificado o tarjeta de discapacidad.

Certificación de prestaciones emitida por el Servicio Público de Empleo Andaluz de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad.

Certificado de movilidad reducida.

Las puntuaciones contempladas en este apartado son acumulables.

4. Situación de desempleo (en el último año):

Por cada mes en situación de desempleo sin prestación /subsidiario: 1 punto.

Por cada mes en situación de desempleo con prestación /subsidiario: 0,2 puntos.

Desempleado mayor de 45 años (acumulable a los ptos. anteriores): 5 puntos

Por primer empleo: 5 puntos.

Aquellas personas que no hayan trabajado quince días en el Ayuntamiento en los últimos cuatro años: 10 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación de periodos de inscripción en el SAE en el último año, desde la fecha de inicio para la constitución de la bolsa, informe de vida laboral y certificado de prestaciones emitido por el SEPE.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 30 puntos.

5. Lugar de Residencia:

Empadronados en Hinojosa del Duque (con más de 2 años de antigüedad): 20 puntos.

Empadronados en Hinojosa del Duque (Entre 2 años y 1 año de antigüedad): 18 puntos.

Empadronados en Hinojosa del Duque (Entre 1 año y 6 meses de antigüedad): 16 puntos.

Empadronados en Hinojosa del Duque (con menos de 6 meses de antigüedad): 15 puntos.

Los méritos de este apartado serán comprobados directamente por la administración.

Empate: En caso de empate este se decidirá en función de las cargas familiares de los peticionarios que estos acrediten en su instancia o que conste en el Padrón de habitantes del Ayuntamiento. En caso de continuar el empate, este se resolverá por sorteo.

Artículo 10. Notas de corte

Aquellas personas que tengan en la valoración menor de 30 puntos, serán eliminadas de las listas, quedando sin acceso a las bolsas de empleo.

Artículo 11. Valoración

La Comisión de Valoración una vez cerrado el plazo de admisión de instancias procederá en el plazo máximo de un mes, a la baremación de las solicitudes presentadas, teniendo dicha valoración carácter provisional.

La Comisión de Valoración se guarda el derecho de ampliar este tiempo, por motivos de aumento de solicitudes.

Se valorará que se cumplan los requisitos en la fecha de presentación de la solicitud y al inicio de la contratación.

Artículo 12. Llamamiento para cubrir las plazas

1. El llamamiento para las plazas a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación dentro de cada categoría.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas dentro de una misma categoría de la Bolsa, la asignación del puesto concreto a ocupar será opción de los propios seleccionados por orden de puntuación de la que se dispone en la bolsa de mayor a menor. A estos efectos se les informará de la previsión de duración de cada contrato sin que ello suponga garantía sobre la misma, así como de cualquier otra circunstancia que sea relevante, siendo que el cese en el puesto se producirá en razón de la ads-

cripción efectuada sin tener en cuenta otras circunstancias.

2. Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de un mes, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

3. En todo caso las contrataciones se consideran indivisibles por lo que no podrá declararse extinguido un contrato por ningún otro motivo que no sea el de finalización del mismo por las causas establecidas en el contrato.

4. El llamamiento para la contratación se efectuará telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación señalado por el interesado en su solicitud (mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico). Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en la solicitud. A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz. No obstante si no se incorporase a cubrir los servicios solicitados, permanecerá en su orden en el listado perdiendo turno.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

5. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo inferior a un mes (debidamente justificado).

b. Por Enfermedad (debidamente justificado).

c. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado) solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Contratación, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

#### Artículo 13. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para personal no cualificado para las categorías siguientes y existirá una reserva del 5% para las personas con discapacidad superior al 33%:

- Peón de la Construcción.
- Peón de Servicios.
- Oficial 2º Construcción.
- Oficial 2º Pintor.
- Oficial 2º Electricista.
- Oficial 2º Herrero.
- Oficial 2º Carpintería de madera.
- Oficial 2º Jardinería.
- Peón Especialista (Dumper, barredora, etc.)
- Peón Limpieza (Limpiador@)

La Comisión de Contratación se guarda el derecho de abrir una convocatoria para la constitución de una bolsa determinada en cualquier momento si las necesidades de mercado lo demandan.

#### Artículo 14. Turno de Discapacidad

Se reserva el 5% de los contratos correspondientes a cada categoría profesional a personas con una discapacidad igual o superior al 33%. Dicho porcentaje se calculará en relación al número de contrataciones efectivamente realizadas en cada categoría profesional y no en función de los puestos de trabajo previstos en las presentes bases (Base 2ª). En aquellas categorías profesionales en las que el número de contrataciones sea inferior al 20 no existirá turno de discapacidad.

La discapacidad se acreditará mediante Certificado de minusvalía que, en su caso, deberán presentar los solicitantes entre la documentación complementaria prevista en la base 4.3. La presentación de dicho certificado dará derecho al solicitante a ocupar un puesto de trabajo correspondiente al turno de discapacidad sin necesidad de solicitud expresa al respecto, debiendo el Ayuntamiento adoptar las medidas pertinentes para garantizar dicho derecho. No se admitirá ningún otro medio para acreditar la discapacidad.

La valoración de las solicitudes correspondientes a los trabajadores discapacitados se realizará conforme a las reglas generales, conjuntamente con el resto de las solicitudes, integrándose en la bolsa de trabajo correspondiente a su categoría profesional en el puesto que les corresponda con arreglo a su puntuación, haciéndose constar su carácter de trabajador/a discapacitado/a mediante una indicación al margen de su nombre.

La determinación de los/as trabajadores/as discapacitados/as que accederán a las plazas del turno de discapacidad se realizará en función del orden que ocupen en las respectivas bolsas de trabajo.

Las plazas del turno de discapacidad que no se pueden cubrir con trabajadores/as discapacitados/as acrecerán al turno general.

#### Artículo 15. Periodo máximo de contratación

Mediante el presente Reglamento se podría optar a un periodo máximo de contratación (de forma continuada o discontinuada) de sesenta (60) días como máximo.

#### Artículo 16. Publicación. Incidencias

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Las bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Artículo 18. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Carácter rotatorio. Todas las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán ordenadas por las futuras contrataciones que resulten necesarias temporalmente. Así, hasta que no haya sido contratado el último de la lista no se podrá volver a contratar el primero.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo manteniendo su orden en la misma y corriendo turno.

2. Apertura dinámica la bolsa: se admitirá cada año a quienes lo deseen, abriéndose los plazos de manera periódica.

3. Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por Programas específicos, tales como PROFEA, Escuelas Taller, Talleres de Empleo, Casas de Oficios, PROTEJA, Acción concertada, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Emprende o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de la bolsa de trabajo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Tablón, ante el mismo órgano que la ha dictado. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Córdoba, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo establecido de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hinojosa del Duque, 9 de noviembre de 2015. El Alcalde, Fdo. Matías González López.

ANEXO I

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, este ayuntamiento comunica al solicitante que sus datos personales recogidos en el momento de la contratación y otros que comunique para el cumplimiento de sus obligaciones legales, entrarán a formar parte de un fichero del que es titular este ayuntamiento. De igual forma autoriza a la difusión de aquellos datos necesarios para cumplir con la publicación de listas provisionales y definitivas de este reglamento. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose al Registro de Entrada de este ayuntamiento dirección.

MODELO DE SOLICITUD:

APELLIDOS Y NOMBRE:	
Nº D.N.I.:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
TLFNO. FIJO:	TLFNO. MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de personal de oficios varios en el Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque (Córdoba), y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a la misma, en la categoría profesional siguiente:


En Hinojosa del Duque, a ....., de .....de 2015.  
EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:.....

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberá ser:

1. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
3. La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
4. Informe de Vida Laboral.
5. En caso de minusvalía y/o incapacidad total o parcial, Resolución del reconocimiento de la misma emitido por organismo o administración competente.
6. La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con discapacidad, se acreditará con Certificado de compatibilidad, expedido por organismo o administración competentes.
7. Curriculum SAE.
8. Certificado de periodos de inscripción SAE.
9. Demanda de Empleo SAE.
10. Certificación de prestaciones emitida por el Servicio Público de Empleo Andaluz de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad del último año.
11. Y resto de la documentación acreditativa de las cargas familiares y criterios economicos.

En Hinojosa del Duque, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE.

## ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI Nº:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Hinojosa del Duque , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE.



## ANEXO III

## AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Documento de identidad	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/provincia
e-mail	Teléfono	

## AUTORIZA

Al Ayuntamiento de Hinojosa del Duque para que en su nombre:

- 1.- Solicite al Servicio Andaluz de Empleo (SAE) o al Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) cuantos informes o certificaciones fueran convenientes o necesarios para la tramitación del Plan de Empleo Local 2015, y, en particular, pueda solicitar certificado de situación o cualquier otro que pudiera precisarse a fin de acreditar la situación de ser o no beneficiario de prestaciones en la fecha de su petición.
- 2.- Consulte sus datos de residencia y empadronamiento a través del sistema informático de este Ayuntamiento.

Hinojosa del Duque, ..... de .....de .....

El/a candidato/a"