



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 889/20

AYUNTAMIENTO DE LANZAHÍTA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE LANZAHÍTA.

Primera Base. Objeto de la Convocatoria.

La finalidad de esta iniciativa es crear Bolsas de Trabajo que permita la máxima agilidad en la selección de personal temporal a través de procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad.

El Ayuntamiento de Lanzahíta utilizará estas bolsas de trabajo, salvo, que por convocatorias de subvenciones, ayudas u otras figuras para el fomento de empleo, por imperativo legal o por orden de las autoridades competentes, se exigiera otro tipo de procedimiento para la selección de dicho personal.

El modelo de selección tiene que alcanzar los siguientes objetivos:

- Publicidad de las convocatorias, de las bases que las rigen y transparencia.
- Imparcialidad, objetividad, profesionalidad y asunción de responsabilidades de los miembros de los órganos de selección de personal.
- Garantizar que la selección se haga atendiendo a la puntuación de la bolsa de trabajo en los términos previstos en esta convocatoria.

Siendo esto así, el Ayuntamiento de Lanzahíta convoca la selección de personal temporal, para la ejecución de obras y la prestación de servicios, que a continuación se relacionan:

- Oficial de albañilería.
- Peón de albañilería.
- Peón de servicios múltiples.
- Electricista.
- Fontanero.
- Pintor.
- Jardinero.
- Conductor de camión (Carnet C y C1).
- Peón manguerista.

- Auxiliar administrativo.
- Auxiliar de Escuela Infantil.
- Portería/taquilla de la Piscina Municipal.
- Encargado de Mantenimiento de la Piscina Municipal.
- Socorrista de la Piscina Municipal.
- Camareros.
- Auxiliar de desarrollo rural.
- Monitor de ocio y tiempo libre.
- Monitor de turismo.

La bolsa correspondiente a limpieza viaria, edificios e instalaciones municipales no se incluye en esta convocatoria puesto que actualmente hay una bolsa en vigor a tales efectos.

La bolsa correspondiente a conductor de camión y la de peón manguerista entrarán en vigor el 1 de enero de 2021, una vez expiren las bolsas publicadas para el año 2020.

Base Segunda. Modalidad del contrato.

El carácter de los contratos es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial dependiendo de las necesidades del Ayuntamiento y regulado en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Base Tercera. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Las personas interesadas en ser seleccionadas en las Bolsas de Trabajo de Obras y Servicios Municipales deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del 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.

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.11)



del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público. En 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 o certificado de profesionalidad correspondiente, para poder desarrollar la profesión o actividad laboral a la que opte en la correspondiente bolsa de empleo temporal, cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación y/o poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En los siguientes puestos será necesaria la titulación que se especifica:

PUESTO	TITULO
Auxiliar de Escuela Infantil Auxiliar de Desarrollo Local	FP Superior Técnico Escuela Infantil FP grado superior Administración y Finanzas o Título Superior
Monitor de ocio y tiempo libre Monitor de turismo Auxiliar Administrativo	Título Superior o Diploma Oficial Título Superior o Diploma Oficial Título de Formación Profesional Auxiliar Administrativo o ESO
Socorrista de la Piscina Municipal: u homologado por la Federación Española de Salvamento Socorrismo, Cruz Roja Española o cualquier otro ente público con homologación reconocida u organismo público.	Título de Socorrista Acuático expedido

- Estar en posesión del carnet de conducir C para el caso de conductor de camión.
- Las personas con discapacidad, tendrán derecho a poder participar en los procedimientos de selección, siempre que la discapacidad sea compatible con el puesto de trabajo a desempeñar.

Base Cuarta. Forma, lugar y plazo de presentación de instancias.

A. Solicitudes.

Las solicitudes presentadas por las personas interesadas en ser seleccionadas para su inclusión en las Bolsas de Trabajo de Obras y Servicios Municipales (y contratación en su caso por este Ayuntamiento) se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Lanzahíta (ANEXO I) y deberá ir acompañada de fotocopia compulsada del DNI (o NIE) y Declaración responsable (ANEXO II).

Se puntuarán conforme al Baremo de Puntuación General que se refleja en el ANEXO III, siempre y cuando los criterios de selección que se relacionan en el mismo se encuentren debidamente acreditados. Dichas solicitudes se acompañarán además, de la documentación acreditativa de las circunstancias de carácter personal, familiar, laboral y de otras cuya valoración y puntuación se soliciten, y sea procedente de conformidad con lo establecido en estas Bases, sin perjuicio de lo cual la Comisión de Selección podrá requerir la presentación de documentación adicional o complementaria que considere necesaria para poder valorar adecuadamente los criterios de selección establecidos.

Cada candidato podrá presentar su solicitud de admisión en la bolsa de tres categorías profesionales.

Con la presentación de sus respectivas solicitudes los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Lanzahíta, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Lanzahíta consulte aquellos datos necesarios para comprobar las circunstancias laborales, familiares y socioeconómicas que sean objeto de baremación según las presentes bases; dando así mismo su consentimiento y autorización para la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.

B. Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento.

Base Quinta. Tribunal calificador.

El sistema de selección será el de concurso.

La composición de los órganos de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente :

PRESIDENTE	Funcionario del Ayuntamiento. Encargado Municipal.
VOCAL	Funcionario del Ayuntamiento. Auxiliar Administrativo
SECRETARIO	Funcionario del Ayuntamiento. Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Base Sexta. Elaboración, publicación y aprobación de la listas de seleccionados.

A. Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las Listas de Admitidos y Excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso) al proceso selectivo. Así mismo, en dichas listas se indicará la baremación de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en la lista provisional de aspirantes admitidos y se confeccionará por orden de puntuación e indicando relación nominal con sus correspondientes DNI o NIE por orden de puntuación. En esta Resolución se indicará

la composición nominal de la Comisión de selección. El correspondiente Anuncio se expondrá en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Lanzahíta.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos y/o los que deseen realizar cualquier reclamación en la baremación dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada resolución, para que subsanen la falta, acompañen los documentos preceptivos y/o presenten las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

B. Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Recursos.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, el Sr. Alcalde dictará una nueva Resolución que contendrá las Listas definitivas de aspirantes Admitidos y Excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso).

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Lanzahíta y contendrá la relación nominal, con su correspondiente DNI o NIE, así como la puntuación definitiva de los integrantes de la bolsa.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Base Séptima. Normas de funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

La contratación de las personas incluidas en las Bolsas de Trabajo de Obras y Servicios Municipales sólo será llevada a cabo en los supuestos en que sea efectivamente necesaria y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permita. NO suponiendo por tanto su inclusión en las citadas bolsas ningún tipo de obligación jurídica de contratación por parte del Ayuntamiento.

El funcionamiento de las Bolsas de Trabajo se ajustará a las siguientes reglas.

A. Respecto a las contrataciones.

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento será por sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor o menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido nombrados todos los componentes de la bolsa, estos no podrán repetir.
- Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o correo electrónico con acuse de recibo facilitados por los aspirantes en la instancia presentada (y/o posteriormente actualizados). Si no se lograra contactar con el candidato en 24 horas (para lo que deberán realizarse tres

intentos de localización telefónica con un intervalo mínimo de una hora y/o vía correo electrónico con acuse de recibo), se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Aquellos aspirantes que no hubiesen sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevos llamamientos.

- Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las oficinas municipales y en el plazo máximo de un día hábil (salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor) desde la realización del llamamiento antes referido.
- Se deberá presentar en el Ayuntamiento la documentación necesaria para la posterior formalización del correspondiente contrato de trabajo y que incluirá:
 - Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 - Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- La persona contratada deberá realizar un periodo de prueba de 15 días; y de no superar el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, previa adopción del correspondiente acuerdo por Resolución de Alcaldía.

B. Causas justificadas de renuncia.

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará, en el plazo de cinco días hábiles, mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará, en el plazo de cinco días hábiles, mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación, no siendo válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Se justificará, en el plazo de cinco días hábiles, a través de documentación sobradamente acreditativa.
- Los candidatos a los que se les acepte la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa.

C. Bajas de la Bolsa de Trabajo.

Serán eliminados de la bolsa, previo expediente tramitado a tal efecto, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Solicitud de baja voluntaria de la Bolsa de Trabajo.
- Rechazo, sin justificación alguna, de la propuesta de contratación.
- No comparecer en las Oficinas Municipales dentro del plazo establecido al efecto.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- Renuncia a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejar su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- Incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.

D. Incompatibilidades y exclusiones.

- Todas aquellas personas que hayan trabajado en el Ayuntamiento, NO serán contratadas en la misma o en otra categoría profesional (salvo que no hubiese más candidatos disponibles en ese momento) durante un periodo de un año desde que terminase su contrato laboral y siempre que éste haya sido superior a tres meses, si bien permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.
- Una vez que un aspirante haya sido contratado, NO podrá acceder de nuevo a ser contratado en la misma categoría profesional hasta que no se haya hecho una oferta de empleo en dicha categoría al resto de los aspirantes admitidos en la bolsa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

VIGENCIA DE LA BOLSA.

Las Bolsas de Trabajo de Obras y Servicios Municipales entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, continuando su vigencia durante un periodo máximo de tres años y/o hasta que sea sustituida por una nueva Bolsa de Trabajo que se formase, en su caso, previa nueva convocatoria para su constitución por parte de este Ayuntamiento. Una vez finalizado el proceso, cualquier interesado podrá presentar en el Ayuntamiento su solicitud de inclusión en la bolsa o incorporar nuevos méritos a baremar si ya es integrante de ella.

El Tribunal calificador, se reunirá, al menos anualmente para valorar y baremar las instancias que se hayan presentado en ese periodo de tiempo, tanto para nueva inscripción como para actualización de méritos. Los aspirantes que cumplan con los requisitos serán

incorporados a la bolsa correspondiente y en el puesto que corresponda conforme a la puntuación de méritos actualizada. Los integrantes de cualquiera de las bolsas que ya hayan trabajado en la categoría profesional correspondiente a dicha bolsa, así como los que hayan solicitado una excisión voluntaria sin causa justificada, se mantendrán último lugar y por orden de puntuación una vez actualizada la bolsa. El resto de integrantes a los que aún no se les haya hecho oferta de trabajo ocuparán el lugar que les corresponda según el nuevo baremo y perderán el puesto que ocupaban según la baremación anterior.

La bolsa se encontrará publicada y debidamente actualizada de forma permanente en la página web municipal.

RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

a. Régimen Jurídico.

El procedimiento de selección de trabajadores/as para su inclusión en las Bolsas de Trabajo de Obras y Servicios Municipales (y posterior contratación en su caso) se regirá por estas Bases, así como a lo que resuelva, en su caso, el Sr. Alcalde-Presidente, salvo en los aspectos que pudieran contradecir la normativa general y obligatoria aplicación. Y cuya legislación aplicable de carácter general está constituida, básicamente y entre otra, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- El Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b. Recursos.

- Recurso de Reposición.

Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanzahíta en el plazo de un mes, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

- Recurso Contencioso-Administrativo.

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses



desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ávila, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ávila, en el plazo de dos meses de conformidad con el citado artículo 46 de la Ley 29/1998 antes referido.

Lanzahíta, 25 de mayo de 2020.

El Alcalde, *Ilegible*.

ANEXO I. SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO.

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
ESTADO CIVIL	
TELEFONO	
FIJO/MÓVIL/EMAIL	

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lanzahíta (Ávila), comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

Que enterado/a de la Convocatoria Pública efectuada por el Ayuntamiento de Lanzahíta, relativa a la creación de **Bolsas de Trabajo de Obras y Servicios Municipales**, aceptando íntegramente el contenido de las Bases reguladoras de la Convocatoria, y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas,

SOLICITO:

Participar en el proceso de selección de personal de la citadas Bolsas en los puestos de trabajo que se indican (señalar con una X) :

Oficial de albañilería	
Peón de albañilería.	
Peón de servicios múltiples.	
Electricista.	
Fontanero.	
Pintor.	
Jardinero.	
Conductor de camión (Carnet C).	
Peón manguerista.	
Auxiliar administrativo.	
Auxiliar de Escuela Infantil.	
Portería/taquilla de la Piscina Municipal.	
Encargado de Mantenimiento de la Piscina Municipal.	
Socorrista de la Piscina Municipal.	
Camareros.	
Auxiliar de desarrollo rural.	
Monitor de ocio y tiempo libre.	
Monitor de turismo.	

Y a cuyos efectos declaro bajo mi responsabilidad:

PRIMERO:

Que cumplo los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Y no estoy incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad para ser contratado/a por la Administración Pública.

SEGUNDO:

Que, además del solicitante, los miembros de mi unidad familiar computables conforme a lo



establecido en el apartado correspondiente de las Bases reguladoras de la convocatoria son los que a continuación se reseñan:

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	EDAD	DNI/NIE

Y para cuya acreditación se adjunta la documentación procedente, de la que a continuación se relaciona:

Documentación relativa a la composición de la unidad familiar.
Libro de familia (titulares e hijos/as a su cargo) y/o documentación relativa a la persona con quien conviva el solicitante con una relación habitual análoga a la conyugal.
DNI o NIE de todos los miembros de la unidad familiar anteriormente relacionados

TERCERO:

Que a efectos de la baremación de puntuación general previstas en el Anexo II, y concretamente respecto a los criterios de selección reflejados en el mismo, hago constar la concurrencia de las circunstancias que se indican (señalar con una X); y para cuya justificación acompaño la documentación que igualmente se reseña:

Criterios de selección/Documentación justificativa.	Concurre	
	SI	NO
A) Experiencia profesional en puestos iguales o similares tanto de la Administración Pública como de la empresa privada. Contratado de trabajo y certificado de vida laboral o informe emitido por la Seguridad Social.		
B) Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto. Certificado o Título del curso.		
C1a) Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados y hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas. Certificación acreditativa de la situación de desempleo: Informe TGSS relativo a la vida laboral y/o documento acreditativo de alta y renovación de la demanda (Tarjeta DARDE). Documentación acreditativa de la NO percepción por el Solicitante y los demás miembros de la unidad familiar, de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas. Documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPPE) u otro organismo competente en su caso, sobre percepción de prestaciones por desempleo, subsidios, RAI, pensión u otras ayudas.		
C1b) Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados pero alguno de ellos cobra importe mínimo de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión mínima u otras ayudas.		

Certificación acreditativa de la situación de desempleo: Informe TGSS relativo a la vida laboral y/o documento acreditativo de alta y renovación de la demanda (Tarjeta DARDE). Documentación acreditativa de la percepción por el solicitante y por los demás miembros de la unidad familiar de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas. Documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) u otro organismo competente en su caso, sobre percepción de prestaciones por desempleo, subsidios, RAI, pensión u otras ayudas.	
C1e) Personas solicitantes integradas en unidades familiares con hijos/as o tutelados/as a su cargo.	
Libro de familia o documento que acredite dicha tutela.	
C2) Personas solicitantes no integradas en ninguna unidad familiar (es decir, individualmente consideradas) en situación de desempleo y que hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	
Documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) u otro organismo competente en su caso, sobre percepción de prestaciones por desempleo, subsidios, RAI, pensión u otras ayudas.	
D1) Personas solicitantes mayores de 55 años o menores de 25 años, a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.	
No es necesaria documentación adicional.	
E1) Mujeres víctimas de la violencia de género	
Copia sentencia y/u otra documentación acreditativa.	
F) Personas empadronadas en el municipio de Lanzahíta, con una antelación de al menos 12 meses respecto a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.	
No es necesaria documentación adicional.	

En Lanzahíta a de de 2020

FIRMA DEL SOLICITANTE.
Fdo: _____

ANEXO II. BAREMO DE Puntuación GENERAL.

	MÉRITOS A BAREMAR.	PUNTOS
A	Por cada mes de servicio en puestos iguales o similares tanto de la Administración Pública como de la empresa privada.	0,5/0,25 por mes



	0,5 puntos si la jornada es completa y 0,025 si es media jornada	
B	Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto. 0,05 puntos por hora acreditada con un máximo de tres puntos	0.05 - 3
C1	Personas solicitantes integradas en unidades familiares.	
a)	Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados y hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	2.5
b)	Personas solicitantes pertenecientes a familias en las que TODOS los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años estén desempleados pero alguno de ellos cobra importe mínimo de prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión mínima u otras ayudas. 2 puntos si es un miembro el que cobra; 1,5 puntos si son dos miembros los que cobran; 1 punto si son tres o más los que cobran.	2/1.5/1
c)	Personas solicitantes integradas en unidades familiares con hijos/as o tutelados/as a su cargo. 0,25 puntos por cada hijo tutelado con un máximo de 1 punto	0.25 - 1
C2	Personas solicitantes no integradas en ninguna unidad familiar (es decir, individualmente consideradas) en situación de desempleo y que hayan agotado y/o no perciban prestación por desempleo, subsidio, RAI, pensión u otras ayudas.	0,5
D	Personas solicitantes mayores de 55 años o menores de 25 años, a la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.	0,5
E	Mujeres víctimas de la violencia de género	0.25
F	Personas empadronadas en el municipio de Lanzahita, con una antelación de al menos 12 meses respecto a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria.	3

En el caso de que como resultado de esta baremación, a dos o más solicitantes les corresponda la misma puntuación, se atenderá a los criterios que a continuación se indican:

- Solicitantes que tengan más experiencia profesional acreditada.
- Solicitantes que tengan más formación acreditada.
- Si perdura el empate tendrá preferencia la persona que lleve más tiempo desempleada.

A los efectos previstos en estas bases se entenderá por Unidad familiar la constituida a la fecha de convocatoria por las siguientes personas:

- el/la solicitante.
- el cónyuge o persona con quien conviva sin vínculo de consanguinidad y estén unidas entre sí por otra forma de relación habitual análoga a la conyugal, y cuya relación se presumirá salvo prueba en contrario, por la información obrante en el Padrón Municipal de Habitantes y/o supuestos de existencia de Libro de Familia.
- los hijos/as o tutelados/as menores de 26 años o personas discapacitadas con una discapacidad reconocida de al menos el 33% que convivan con ellos, y que carezcan de ingresos superiores al 75% del salario mínimo interprofesional.

En Lanzahita a 25 de mayo de 2020
EL ALCALDE

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/D^a _____ con DNI _____, por medio del presente y a efectos de su inclusión en el expediente

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que la información sobre si percibo prestación/ subsidio/ RAI/ pensión de cualquier naturaleza es la siguiente:

Cobro prestación, subsidio, RAI, pensión (indique SI o NO)			
SI	NO	CONCEPTO	IMPORTE

A cuyos efectos aporto la documentación acreditativa del concepto de importe.

SEGUNDO. Que los miembros de mi Unidad familiar y que a continuación se relacionan, se encuentran actualmente en situación de desempleo y no tiene condición de trabajador autónomo, y que la información sobre si perciben prestación / subsidio / RAI / / pensión u otras ayudas públicas es la siguiente:

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	DNI/NIE	Cobra prestación, subsidio, RAI, pensión y otra ayuda			
				SI	NO	CONCEPTO	IMPORTE

En Lanzabita, a _____ de _____ de 2020.

FIRMAS	
El/la solicitante	
Miembros de la Unidad Familiar relacionados	