



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PLAN SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA PARA LOS EJERCICIOS 2018-2019

1.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Empleo que servirá para hacer efectivas las diferentes contrataciones laborales de personal con carácter no permanente, hasta un periodo máximo de seis meses, para la realización de tareas propias de las categorías de oficial y peón de los sectores profesionales de mantenimiento, albañilería, pintura, jardinería y electricidad, que se requieren en el desarrollo de los servicios municipales y que no pueden ser atendidas en su totalidad por el personal al servicio de este Ayuntamiento.

2.- Existencia de crédito.

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con presupuesto del Ayuntamiento de Massanassa.

3.- Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.

3.1 Con carácter general:

- Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea, o residir legalmente en España.
- Tener cumplidos 18 años a la terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.
- No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales.

3.2 Requisitos específicos para puestos con categoría de oficial en las ramas profesionales de albañilería, pintura, jardinería y electricidad.

- Nivel formativo mínimo: Titulación de Graduado Escolar o ESO, en la rama profesional de la categoría laboral del puesto al que se aspira. Este requisito podrá ser suplido con la acreditación, mediante certificado de vida laboral, de la experiencia profesional del aspirante en la categoría de oficial del puesto de trabajo al que concurra durante un periodo mínimo de tres años.
- Estar en posesión del carnet de conducir B.
- En el caso de oficiales de jardinería, estar en posesión del carnet de manipulador de plaguicidas



3.3 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso de selección.

4.- Instancias y documentación a presentar.

4.1.- Solicitudes.

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I de las presentes Bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Massanassa, sito en la Plaza Escoles Velles, nº 1 de esta población.

4.2.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Massanassa, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª de la presente convocatoria.

Los errores de hecho que contenga la solicitud o documentación adjunta, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes solo podrán optar en su solicitud a un puesto de trabajo de los que integran el programa de empleo, por lo que no serán admitidas aquellas peticiones que no cumplan éste requisito.

- La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la interrupción del contrato suscrito en su caso y la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en la página web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Massanassa.

La lista provisional se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de reclamaciones. En caso de producirse éstas, serán resueltas por Resolución de Alcaldía, aprobándose la lista definitiva, que será publicada de la misma forma.

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.

4.4.- Documentación a presentar junto con la solicitud.

Junto con la instancia ajustada al modelo oficial, los interesados/as deberá aportar los siguientes documentos:

- *Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al*



mercado laboral.

- *Fotocopia de la Documentación acreditativa de la titulación que habilita para el desempeño del puesto de trabajo al que desean inscribirse.*
- *Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el Baremo correspondiente. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.*
- *Dirección de correo electrónico de contacto.*
- *Para oficial de jardinería, fotocopia de carnet de manipulador de plaguicidas o acreditación de estar en posesión del mismo.*
- *Para todos los oficiales fotocopia del carnet de conducir B1.*

La documentación y méritos a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberán ser la indicada en el ANEXO II.

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.

5.- Tribunal de Valoración y de Selección de Personal Laboral no Permanente.

El Tribunal de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas. La composición de este será la siguiente:

Presidente: José Alfonso Delhom, Coordinador de Brigada del Ayuntamiento de Massanassa

Suplente del Presidente: Alfredo Raga Hervás, Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Massanassa

Secretaria: la de la Corporación o persona en quien delegue.

Suplente de la Secretaria: Ricardo Soro Olmos, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal titular 1: Vicent Enric Aguilar Almarche, Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal suplente 1: Jorge Fernández Sempere, Arquitecto-Jefe de los Servicios de Urbanismo, Infraestructuras y Obras

Vocal titular 2: Salvador Pastor Ación, Auxiliar de Inspección de Servicios del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal suplente 2: Salvador Madrigal Gamón, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Massanassa



Vocal titular 3: Salvador García Brull, Oficial Electricista del Ayuntamiento de Massanassa

Vocal suplente 3: Vicente Raga Comes, Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Massanassa

El Tribunal podrá disponer, la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Corporación cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 24 del mismo texto legal.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba establecerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltos por el Tribunal.

6.- Procedimiento de Valoración.

El Tribunal valorará la realización de las pruebas exigibles, los méritos alegados y justificados por los aspirantes y su situación socio-económica, en la forma siguiente:

I) SELECCIÓN DE OFICIALES:

La selección para esta categoría profesional se realizará en tres fases:

6.1 Primera fase

Consistirá en la superación de una prueba de aptitud de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en realizar un ejercicio teórico-práctico planteado por el Tribunal relacionado con las funciones a desempeñar. En caso de no ser superado, pasará a la bolsa de peones del oficio al que se presenta.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

6.2 Segunda fase

Consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos profesionales y las circunstancias socio-económicas de aquellos aspirantes que hayan superado la prueba de aptitud anteriormente señalada, según el siguiente baremo.



6.2.1 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS PROFESIONALES: puntuación máxima de 6 puntos

a) Experiencia

Se tendrán en consideración la experiencia profesionales con esta categoría, a razón de 0.50 puntos por año completo de experiencia. La puntuación máxima a otorgar en éste apartado será de 4 puntos.

En el caso de servicios prestados en empresa privada para la acreditación de la experiencia laboral deberá aportarse contrato/s de trabajo y vida laboral.

b) Formación

Se valorará con un máximo de dos puntos con arreglo al siguiente baremo:

- Título de técnico en el Ciclo formativo de GRADO SUPERIOR en las familias profesionales de la categoría y especialidad a la que se opta.....2 puntos
- Título de técnico en el Ciclo formativo de GRADO MEDIO en las familias profesionales de la categoría y especialidad a la que se opta..... 1 punto
- Formación ocupacional de la categoría y especialidad a la que se opta ... 0,5 puntos.

6.2.2 - SITUACIÓN SOCIO- ECONÓMICA: puntuación máxima de 11 puntos.

Serán objeto de valoración, en los términos que se indican, las circunstancias socio-económicas y familiares de los aspirantes. Los mismos deberán estar inscritos como demandantes de empleo no ocupados e inscritos en las Oficinas del SERVEF con sujeción a los siguientes criterios:

A) SITUACIÓN SOCIO-LABORAL: puntuación máxima de 8 puntos

- **Antigüedad en el desempleo.** Hasta un máximo de 3 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
- Trabajadores en situación de desempleo no considerable como de larga duración a razón de 0,10 Puntos por mes, hasta un máximo de 1,10 Puntos.
 - Parados de larga duración no perceptores de prestación o subsidio de desempleo 3 puntos.
 - Parados de larga duración perceptores de prestación o subsidio de desempleo 1,50 punto.

Se entenderán como parados de larga duración a aquellos trabajadores/as que lleven en situación laboral de desempleo doce meses ininterrumpidos como mínimo.

- **Mayores de 45 años:** 2 Puntos
- Solicitantes que no haya sido beneficiario/a en los últimos 24 meses de algún Plan o



Programa de Empleo del Ayuntamiento de Massanassa, con contratos superiores a tres meses..... 5 puntos

B) CIRCUNSTANCIAS SOCIO-FAMILIARES. Puntuación máxima de 3 puntos

En este apartado se valorará la situación de la unidad familiar del demandante de empleo con arreglo al siguiente baremo:

- a) Unidad familiar con alguno de sus miembros en situación de desempleado 1 punto.
- b) Unidad familiar con todos sus miembros en edad laboral en situación de desempleo 2 puntos.

La valoración de los apartados anteriores a) y b) requieren de la presentación de la certificación de Vida Laboral expedida por la Tesorería de Seguridad Social.

A los efectos de valoración de éste apartado se entiende como Unidad familiar "aquella integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera, los hijos menores de 18 años con excepción de aquéllos que vivan independientes con el consentimiento de sus padres".

Adicionalmente, se incluyen los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En los supuestos de separación legal o cuando no exista vínculo matrimonial alguno, constituirá "unidad familiar" la formada por el padre o madre y todos los hijos que convivan con uno u otro, siempre que sean menores de 18 años (exceptuando a los hijos que vivan independientes con el consentimiento de sus padres), así como los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Esta última modalidad de "unidad familiar" a la que se denomina "monoparental", comprende aquellos supuestos de separación legal, nulidad o disolución matrimonial por divorcio, muerte o declaración de fallecimiento de uno de los cónyuges siempre que existan hijos que cumplan los requisitos anteriormente enunciados.

- c) Familia monoparental (debidamente justificado).....1 puntos
- d) Separado/a con hijos a cargo (debidamente justificado).....1 puntos
- e) Familia numerosa (debidamente justificado)..... 1,5 puntos
- f) Familia con miembros con minusvalía (debidamente justificado) 1,5 puntos.
- g) Se valorará igualmente la situación de hijos menores a cargo del solicitante de trabajo a razón de 0,50 por hijo, hasta un máximo de un punto.

Concluido el proceso de selección correspondiente a los categoría de oficial, la Bolsa de Empleo se formará diferenciando los correspondientes sectores profesionales en el que se integran los puestos de trabajo de provisión temporal (albañilería, pintura, jardinería y electricidad) y en ellas se integraran, por orden decreciente de puntuación obtenida en las fases de selección, los aspirantes a estos puestos de trabajo que hayan superado la prueba de aptitud.



6.3 Segunda fase. Entrevista

Todos los aspirantes que hayan superado la prueba descrita en el apartado 6.1 y una vez realizada la valoración, accederán a la tercera fase consistente en una entrevista personal con una valoración de 2 puntos.

II) SELECCIÓN DE PEONES:

La selección de aspirantes a puestos de trabajo correspondientes a ésta categoría se realizará en una sola fase, en la que el Tribunal calificará los méritos alegados por los aspirantes y su situación socioeconómica, con arreglo a los siguientes criterios.

a) Experiencia y conocimientos profesionales: puntuación máxima a otorgar: 3 Puntos.

Experiencia.- Se tendrán en consideración los servicios profesionales prestados con esta categoría laboral y oficio al que opta a razón de 0,20 puntos por año completo de experiencia, hasta un máximo de 1 punto.

Participación en procesos formativos municipales: Por haber realizado algún curso de Formación Ocupacional del oficio al que opta organizado por el Ayuntamiento de Massanassa: 2 Puntos.

b)- Situación socio-económica.

Para su determinación se tendrán en cuenta la situación laboral y socio familiar en los términos aplicables a los procesos de selección de las categorías de oficiales, reflejados en el epígrafe 6.3.2 de las presentes Bases.

Concluido el proceso de valoración las Bolsa de empleo correspondiente a los categorías de peón se formara ésta diferenciando los sectores a los que pertenece (albañilería, pintura, jardinería, mantenimiento y electricidad) y en ella se integraran por orden decreciente de puntuación tanto los aspirantes a estos puestos de trabajo, como los oficiales que no habiendo superado la prueba de aptitud específicas, hayan acreditado la existencia de méritos profesionales o circunstancias socio-económicas que resulten aplicables a la selección de puestos peón, con arreglo a las presentes Bases.

7.-Penalizaciones

Los aspirantes admitidos que hayan sufrido una rescisión de contrato, una expulsión de la bolsa por cualquier razón contemplada en las bases o una valoración negativa del servicio anterior, tendrán previa deliberación del Tribunal una penalización de 5 puntos.

8.- Empate en la puntuación.

La puntuación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en las fases que integran el proceso de selección de las categorías profesionales indicadas.

En el caso de producirse un empate entre dos o más aspirantes, se dará prioridad al solicitante que haya obtenido mayor nota en la prueba de aptitud definida en el apartado 6.1 si son oficiales o experiencia si son peones. Si persiste el empate, se priorizarán los desempleados que lleven más tiempo sin trabajar. A tales efectos, se computarán los días



sin trabajar a la fecha de finalización de instancias contados desde el último empleo que figure en el informe de vida laboral aportado. De persistir el empate, se dirimirá por valoración del Tribunal mediante una entrevista.

9.- Exclusiones.

Quedarán excluidos de la Bolsa, aquellos solicitantes que no consigan alcanzar 5 puntos en el cómputo global.

10.- Gestión de la Bolsa de Trabajo del Plan Empleo Social.

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

10.1.-) La Bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción.

10.2.-) El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la brigada municipal.

10.3.-) Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos del SERVEF, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

En estos casos, en el supuesto de que un aspirante seleccionado sea llamado para trabajar en las obras o servicios municipales, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva bolsa.

10.4.-) Llegado el momento de la contratación del trabajador, éste será requerido desde el Ayuntamiento, por teléfono, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que por cualquier medio quede fehaciente constancia de su voluntad de formalizar el contrato.

En caso de no contestar, se dará aviso inmediato al siguiente de la lista. Si dicha contestación es justificada documentalmente, pasará a situación de reserva, para ser llamado en la próxima contratación. Si dicha no contestación no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista. Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido de la Bolsa.

10.5.-) Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la Bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.



- Enfermedad acreditada por parte médico oficial.
- Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.

10.6.-) La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.

10.7.-) Los contratos de trabajo que se suscriban tendrán la duración de tres meses ampliables por otros tres meses o el máximo que venga determinado legal o reglamentariamente.

El salario será el establecido en el acuerdo específico que le sea de aplicación. Una vez contratado/a por este periodo pasará al último lugar de la Bolsa.

10.8.-) En caso de existir varios miembros de una unidad familiar, de acuerdo con los datos obrantes en el Padrón Municipal de Habitantes, en la bolsa de trabajo solo podrá trabajar uno/a de ellos/a, pasando el resto a la última posición de la Bolsa independientemente de la bolsa a la que optan (El miembro de la unidad familiar con más puntuación ocupará el lugar que le corresponda, pasando el resto de los miembros a ocupar la última posición de la Bolsa).

En ningún supuesto podrá haber dos o más miembros de la unidad familiar contratados durante el mismo periodo de contratación.

Los demás miembros de la unidad familiar solo podrán ser contratados/as una vez finalice el contrato del primer miembro de la unidad familiar.

10.9.-) Si el llamamiento de los aspirantes seleccionados que integran la bolsa social de empleo fuera insuficiente para la cobertura de puestos temporales de trabajo, se iniciará un nuevo turno de llamada, si a pesar de esto no se pueden cubrir las necesidades, la administración podrá acudir al llamamiento de personas en situación de desempleo inscritas en el SERVEF y que cumplan los requisitos para ser admitidos en las diferentes bolsas. .

11.- Régimen Jurídico.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos laborales se deriven de la misma podrán ser impugnados en los casos, tiempo y forma previstos en la legislación vigente.

Contra la Resolución de Alcaldía de aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en la Bolsa, se podrá interponer, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente, los siguientes recursos:

1.- Recurso de Reposición, que podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

2.- Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la fecha del Decreto de Alcaldía, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción



Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por Silencio Administrativo.

12.- Disposición Final.

Una vez aprobadas definitivamente estas Bases y entren en vigor, se realizará la convocatoria expresa de la Bolsa para que todos aquellos interesados puedan presentar su solicitud.

Cualquier demandante incluido en la Bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja de la misma de manera automática.

Igualmente cualquier demandante incluido en la Bolsa podrá renunciar por escrito a salir en el turno que le corresponda, pasando a ocupar el último puesto en la lista.

En Massanassa, a 17 de noviembre de 2017



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE	
Nº DNI	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
TFNO. FIJO	TFNO. MÓVIL
CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo para la participación en el Programa Social de Empleo 2018-2019 promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Massanassa, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a la misma, en UNA de las categorías y ramas profesionales siguientes:

<input type="checkbox"/>	ALBAÑIL. Oficial I ^a
<input type="checkbox"/>	PINTOR Oficial I ^a
<input type="checkbox"/>	JARDINERO Oficial I ^a
<input type="checkbox"/>	ELECTRICISTA Oficial I ^a (durante los meses de abril a septiembre)
<input type="checkbox"/>	PEÓN de albañilería
<input type="checkbox"/>	PEÓN de jardinería
<input type="checkbox"/>	PEÓN de pintura
<input type="checkbox"/>	PEÓN de manteniendo
<input type="checkbox"/>	PEÓN de electricidad

¿Algún miembro de la unidad familiar ha presentado solicitud para la bolsa?

SI NO En caso afirmativo indicar:

Nombre y apellidos:

Parentesco:

Categoría Presentada:

En Massanassa, a..... , de..... de

EL/LA SOLICITANTE

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA



ANEXO II. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

La documentación a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud será la siguiente:

Acreditación de personalidad y capacidad

- -Fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte.
- -Permiso de trabajo, si éste fuera exigible.
- -Fotocopia del carnet de conducir B (para todos los oficiales).
- -Fotocopia del carnet de manipulador de Plaguicidas (para oficiales jardineros).

Experiencia profesional

Para acreditar experiencia profesional, además de la documentación que la persona aspirante considere oportuna, deberá adjuntarse Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Situación socio laboral del demandante de empleo

- Acreditación de la antigüedad en situación de desempleo: Mediante certificación de desempleo expedido por el SERVEF.

- Certificación positiva o negativa, referida al solicitante de empleo, de percepción de cualquier tipo de prestación (SERVEF-SEPE), anterior a la presentación de la solicitud con indicación de periodos y cuantías, del solicitante.

Circunstancias socio-familiares

- En su caso, copia del Libro de Familia correspondiente a la unidad familiar.
- Certificado acreditativo del grado de discapacidad del miembro de la Unidad Familiar
- En su caso, certificados de demanda de empleo actualizados, expedidos por el Servicio Público de Empleo) y Certificado emitido por Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) acreditativo de los subsidios o prestaciones solicitadas o reconocidas con indicación de periodos y cuantías.
- Informe de la vida laboral del solicitante y demás miembros de la unidad familiar o de convivencia en edad laboral.

En Massanassa, a ____ de _____ de

Firma.:

/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA

La presentación de solicitud implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma y la autorización para su obtención de los registros municipales en los que consten, así como la de los relativos a la ayuda en su caso concedida, al Ayuntamiento de Massanassa y organismos dependientes y demás organismos públicos, con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas y actuaciones para la promoción del empleo social.



***Diligencia.** La pongo yo la Secretaria del Ayuntamiento de Massanassa para hacer constar que las presentes Bases fueron dictaminadas favorablemente por la Mesa de Negociación en fecha 13 de noviembre de 2017 y aprobadas por Resolución de Alcaldía nº*

En Massanassa a

LA SECRETARIA

Lorena Andreu Guillem