



BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO, PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDINADOR /A, CUATRO PLAZAS DE MONITORES/RAS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y BOLSA DE TRABAJO PARA LA ESCUELA DE VERANO “LUDISOL 2008”.

1. ÁMBITO DE APLICACION

La selección convocada es para proveer UNA plaza de coordinador/ra, CUATRO plazas de Monitores de Ocio y Tiempo Libre y bolsa de trabajo para la escuela de verano 2008 y se ajustará a lo establecido en las presentes Bases.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985) y el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

3. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LAS PLAZAS.

Las plazas en cuestión se encuadran dentro del Proyecto “LUDISOL 2008”, organizado por la Excm. Diputación Provincial (Servicios Sociales Zona Saliente) y el Excmo. Ayuntamiento de Arboleas (Concejalía de Igualdad y Bienestar).

➤ 1 Coordinador/a, que llevará a cabo las siguientes tareas:

- ✓ Programación de actividades para meses de julio y agosto para niños/as con edades entre 3 y 12 años.
- ✓ Desarrollo de las actividades programadas.
- ✓ Elaboración de memoria de actividades.
- ✓ Otras que en su momento se le designen.

El tipo de contrato a celebrar será a tiempo parcial con una dedicación de seis horas diarias, con disponibilidad horaria.

➤ 4 Monitores/as, que llevará a cabo las siguientes tareas:

- ✓ Apoyo en la programación de actividades para meses de julio y agosto para niños/as con edades entre 3 y 12 años.



- ✓ Desarrollo de las actividades programadas.
- ✓ Elaboración de memoria de actividades.
- ✓ Otras que en su momento se le designen.

El tipo de contrato a celebrar será a tiempo parcial con una dedicación de cinco horas y media diarias, con disponibilidad horaria.

La titularidad de la plaza irá en función de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, pero podrá simultanear el desempeño de ésta con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de ARBOLEAS, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, incluso, de acuerdo con las disposiciones legales de aplicación, con el percibo de prestaciones por desempleo u otras del SAE, debido al carácter parcial de la contratación.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1 993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Medio, o en condiciones de obtenerlo, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente, para la plaza de coordinador. Para las plazas de monitor se valorará la titulación relacionada con las actividades a desarrollar.



c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán instar en la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas la adaptación del puesto de trabajo que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será de Concurso.

En dicho Concurso se valorarán:

- 1.-Curriculum Vitae.
- 2.-Proyecto de Actividades para llevarlas a cabo en la Escuela de Verano “LUDISOL 2008”, para niños desde 3 hasta 12 años.
- 3.-Entrevista personal.

7. SOLICITUDES

7.1. Forma

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento que les será facilitado, gratuitamente (ANEXO II de estas bases).

Deberá acompañarse a la solicitud Anexo III (AUTOBAREMACIÓN), y copia cotejada de los documentos que en ella se relacionan. Se advierte que relacionar méritos que no se posean constituye falsedad en documento público con las responsabilidades que con ello se puede incurrir.

7.2. Plazo de Presentación

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 4 al 16 de junio, ambos inclusive.



7. Lugar de presentación

El impreso de solicitud se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de ARBOLEAS en horario de recepción de documentos. (Lunes a Viernes de 10 a 14 horas).

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

8.1. Requisitos

Para ser admitido a la selección bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 5, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

8.2. Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y contendrá, además del lugar, fecha y hora de la valoración del concurso (la cual queda en principio, y salvo comunicación en contra fijada para el día 18 de junio a las 12 horas en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento), como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas de su exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos.

8.3. Reclamaciones, Errores y Rectificaciones

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del concurso, se hará público a través del tablón de edictos del Ayuntamiento.



9. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

9.1. Composición

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

- ° PRESIDENTE: D. JUAN F. LIRIA SÁNCHEZ, Director de Centro de Servicios Sociales “El Saliente”, o persona en quien delegue.
- ° SECRETARIO: el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- ° VOCALES:
 - Dña. SILVIA RODRIGUEZ CANO, Tabajadora Social del Centro de Servicios Sociales “El Saliente”.
 - Un/a funcionario/a o experto/a designado/a por el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento.
 - Un/a funcionario/a o técnico/a representante de los sindicatos con representación en el Ayuntamiento.

9.2. Asesores especialistas

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

9.3. Actuación y Constitución del Tribunal Calificador

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.



Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

9.4. Abstención

Los miembros del Tribunal y los Asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. El Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

9.5. Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente Base 9.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.6. Revisión de las resoluciones del tribunal calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

10. CALIFICACIÓN

10.1. Normas generales

Los currículum, atendiendo a los méritos (Titulación, formación, experiencia y otros conocimientos) y demás circunstancias personales serán calificados en orden creciente, por votación de los miembros del Tribunal.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y



mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

10.2. Calificación definitiva y orden de colocación.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Dado que se convocan una plaza de coordinador (que ocupará el que resulte como número uno de esta selección de plazas) y cuatro monitores (que ocuparán los siguientes en orden de clasificación de esta misma selección), se considerará que todos los aspirantes a partir del 5º inclusive de la lista de aprobados, formarán parte de una bolsa de trabajo, quedando estos en expectativa de ocupar plaza si las necesidades de la escuela de verano así lo necesitan, bien por el número de alumnos a atender, o por renuncia u otra circunstancia del monitor/ha seleccionado, quedando en situación de expectativa de destino, a excepción de lo indicado en la base 15.3 relativa a la no toma de posesión de la lista ordenada de aspirantes seleccionados.

11. LISTA DE APROBADOS

11.1. Publicación de la lista

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento sito en la Plaza de España, 1 de ARBOLEAS (Almería).

11.2. Elevación de la lista.

Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento para el/la Coordinadora (el/la que mayor puntuación haya obtenido y reúna los requisitos para dicha plaza) y los/las cuatro monitores/as los/las cuatro primeros/as, aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación según la lista ordenada resultante de este concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de ARBOLEAS.



El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1. Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado c) de la Base 5 o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante que sea propuesto por el Tribunal Calificador y que esté ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.



12.2. Plazo

El plazo de presentación de documentos será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de ARBOLEAS.

12.3. Falta de presentación de documentos

Conforme a lo dispuesto en el art. 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.2, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En este caso, se considerará propuesto el nombramiento del aspirante siguiente de la lista ordenada de aspirantes aprobados. La lista ordenada de aspirantes por orden de puntuación formará una bolsa de trabajo exclusivamente para el puesto objeto de la convocatoria a fin de ser utilizada por el Ayuntamiento y atendiendo al orden de mayor a menor puntuación para casos de posibles sustituciones.

14. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados personal laboral temporal por el Alcalde.

15. TOMA DE POSESIÓN

15.1. Plazo

Una vez aprobado el nombramiento por el Alcalde, los aspirantes incluidos en el mismo tomarán posesión en la fecha que determine el Ayuntamiento.

15.2. Forma

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la



mañana a dos de la tarde, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando y proceder a la firma del contrato de trabajo y alta en la seguridad social.

15.3. Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 15.1 no adquirirán la condición de personal laboral, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, el contratado quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

En el caso de que el aspirante propuesto no tomase posesión y por ello perdiese todos los derechos derivados de las pruebas selectivas, se considerará propuesto el siguiente de la lista ordenada de aspirantes aprobados.

Esta lista ordenada por puntuación constituirá una bolsa de trabajo específica para los puestos de Monitores de la Escuela de Verano 2.008, para la misma plaza y mientras existan aspirantes en ella.

15.4 Fin del nombramiento.

Tanto el nombramiento como personal laboral temporal como la bolsa de trabajo resultante desaparecerán una vez que finalice el programa objeto de la convocatoria.



ANEXO Nº 1

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE COORDINADOR/RA Y MONITORES/AS DE TIEMPO LIBRE PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LA ESCUELA DE VERANO “LUDISOL 2008”.

VALORACIÓN CURRÍCULUM: máximo 10 puntos

1. TITULACIÓN. Máximo 2.50 puntos

- BACHILLARATO O CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: 0.25 puntos.
- CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: 0.50 puntos .
- DIPLOMATURA UNIVERSITARIA: 0.75 puntos.
- LICENCIATURA: 1.00 punto.

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL RELACIONADOS CON LA PLAZA. Máximo 2.50 puntos

- cursos de 10 a 40 horas..... 0,25 puntos.
- cursos de 41 a 100 horas..... 0,50 puntos.
- cursos de 101 a 200 horas..... 0,75 puntos.
- cursos de más de 200 horas.... 1,00 puntos.

3. TIEMPO DE SERVICIO EN PUESTOS IGUALES O ANÁLOGOS A LA PLAZA. Máximo 3.75 puntos.

- Por cada mes a jornada completa de servicio en plaza o puesto de trabajo igual a la que se opta en Ayuntamientos: 0.10 puntos (máximo 1.50 puntos).
- Por cada mes a jornada completa de servicio en plaza o puesto de trabajo similar a la que se opta en Ayuntamientos: 0.05 puntos (máximo 1 punto).
- Por cada mes a jornada completa de servicio en plaza o puesto de trabajo igual a la que se opta en otras administraciones públicas: 0.025 puntos (máximo 0.50 puntos).

4. OTRAS CIRCUNSTANCIAS. Máximo 1.25 puntos.

- Carnet de conducir..... 0.75 puntos.
- Por estar empadronado en ARBOLEAS un año antes de la fecha de terminación de presentación de las solicitudes y que se hará constar en el curriculum..... 0.50 puntos.

VALORACIÓN DE LA ENTREVISTA

- La puntuación máxima a otorgar por la entrevista personal será de 5 puntos.

VALORACIÓN DEL PROYECTO

- La puntuación máxima a otorgar por el proyecto será de 5 puntos.



AVISO MUY IMPORTANTE

EL CURRÍCULO DEBE CONTENER LOS MÉRITOS QUE SE ALEGUEN DE FORMA CLARA, CONCISA Y COMPLETA PARA PODER VALORAR CUALQUIER APARTADO DE ESTE ANEXO. EN CASA DE DUDA EL TRIBUNAL NO TENDRÁ EN CONSIDERACIÓN LOS MÉRITOS QUE NO REÚNAN LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS.

EJEMPLO:

11. FORMACIÓN: SI UN CURSO NO INDICA LA DURACIÓN (HORAS) NO PODRÁ SER TENIDO EN CONSIDERACIÓN.
22. EXPERIENCIA: SE DEBE INDICAR EL PERÍODO DE CONTRATACIÓN (DE FECHA A FECHA) INDICANDO SI EL CONTRATO FUE A JORNADA COMPLETA O A TIEMPO PARCIAL, EN ESTE CASO DEBE INDICAR EL TANTO POR CIENTO QUE REPRESENTA LA JORNADA PARCIAL SOBRE LA JORNADA COMPLETA.



Ayuntamiento de Arboleas (Almería)

NIF P0401700J Plaza España, 1 C.P. 04660 Tfnos.: 950/ 449430 449434 Fax: 449437

ANEXO II (MODELO DE INSTANCIA)

Escuela de verano "LUDISOL 2008"		SOLICITUR PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO, PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDIANDOR Y CUATRO PLAZAS DE MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE Y BOLSA DE TRABAJO PARA LA ESCUELA DE VERANO "LUDISOL 2008".	
A DATOS PERSONALES			
APELLIDOS		NOMBRE	
DNI/NIE/PASAPORTE		FECHA NACINIENTO	
DIRECCIÓN (Calle/número/piso)			
LOCALIDAD		PROVINCIA	
CÓDIGO POSTAL		NACIONALIDAD	
B MEDIOS DE LOCALIZACIÓN			
TELÉFONO MÓVIL		TELÉFONO FIJO	
CORREO ELECTRÓNICO			
C DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
		FOTOCOPIA DEL DNI O IDENTIFICACIÓN EQUIVALENTE	
		FOTOCOPIA DE LA CARTILLA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	
		CERTIFICADO Nº DE CUENTA BANCARIA PARA DOMICILIAR NÓMINA	
		FOOCOPIA DE LA TITULACIÓN QUE HABILITA PARA EL DESEMPEÑO DE LAS CATEGORÍAS SOLICITADAS.	
		DOCUMENTO QUE PRUEBE LOS SERVICIOS PRESTADOS CITADOS EN EL CURRÍCULUM	
		HOJA AUTOBAREMACIÓN (ANEXO III)	
		OTROS (DETALLAR):	
D DECLARACIÓN			
La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto y SOLICITA AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIETNO DE ARBOLEAS ser admitida en la Bolsa de Empleo que se oferta.			
E FECHA Y FIRMA			
Arboleas, _____ de junio de 2008			



Ayuntamiento de Arboleas (Almería)

NIF P0401700J Plaza España, 1 C.P. 04660 Tfnos.: 950/ 449430 449434 Fax: 449437

ANEXO III (MODELO DE INSTANCIA)

Escuela de verano "LUDISOL 2008"		HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A	DATOS PERSONALES		
APELLIDOS		NOMBRE	
B	AUTOBAREMACIÓN		
1. TITULACIÓN. Máximo 2,50 puntos			
			PUNTUACIÓN
BACHILLERATO OCLICO FORMATIVO DE GRACO MEDIO: 0,25 PUNTOS			
CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: 0,50 PUNTOS			
DIPLOMATURA UNIVERSITARIA: 0,75 PUNTOS			
LICENCIATURA: 1,00 PUNTOS			
SUBTOTAL			MÁXIMO 2,50 PUNTOS
2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL RELACIONADOS CON LA PLAZA. Máximo 2,50 puntos.			
			PUNTUACIÓN
CURSOS DE 10 A 40 HORAS: 0,25 PUNTOS			
CURSOS DE 41 A 100 HORAS: 0,50 PUNTOS			
CURSOS DE 101 A 200 HORAS: 0,75 PUNTOS			
CURSOS DE MÁS DE 200 HORAS: 1,00 PUNTOS			
SUBTOTAL			MÁXIMO 2,50 PUNTOS
3. TIEMPO DE SERVICIO EN PUESTOS IGUALES O ANÁLOGOS A LA PLAZA. Máximo 3,75 puntos.			
			PUNTUACIÓN
Por cada mes a jornada completa de servicio en plaza o puesto de trabajo igual a la que se opta en Ayuntamientos: 0.10 puntos (máximo 1.50 puntos).			
Por cada mes a jornada completa de servicio en plaza o puesto de trabajo similar a la que se opta en Ayuntamientos: 0.05 puntos (máximo 1 punto).			
Por cada mes a jornada completa de servicio en plaza o puesto de trabajo igual a la que se opta en otras administraciones públicas: 0.025 puntos (máximo 0.50 puntos).			
SUBTOTAL			MÁXIMO 3,75 PUNTOS



Ayuntamiento de Arboleas (Almería)

NIF P0401700J Plaza España, 1 C.P. 04660 Tfnos.: 950/ 449430 449434 Fax: 449437

4.OTRAS CIRCUNSTANCIAS. Máximo 1,25 puntos.	
	PUNTUACIÓN
CARNET DE COND CIR: 0,75 PUNTOS	
ENPADRONAMIENTO EN ARBOLEAS ANTERIOR A JUNIO DE 2007: 0,50 PUNTOS	
SUBTOTAL	MÁXIMO 2,50 PUNTOS
SUMA SUBTOTALES (1 + 2 + 3 + 4). Máximo 10 puntos.	
TOTAL	MÁXIMO 10 PUNTOS