

ANUNCIO BASES BOLSAS DE EMPLEO BIENESTAR SOCIAL 2021-2022

DON EMILIO BRAVO PEÑA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA (TOLEDO), INFORMA:

Que, por Junta de Gobierno del 08 de NOVIEMBRE DE 2021, se ha aprobado la **APERTURA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DE BIENESTAR SOCIAL** que se indica a continuación:

Las bolsas se abrirán para la presentación de solicitudes **durante el plazo de 15 días naturales**, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos de la SEDE ELECTRONICA del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>).

BASES BOLSAS DE EMPLEO BIENESTAR SOCIAL 2021-2022

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la apertura de las **BOLSAS DE EMPLEO 2021-2022**, para las Especialidades que se indican en los anexos de las presentes bases, así como establecer los criterios para ordenar a todos los candidatos para una futura selección de entre los integrantes de las bolsas de trabajo que sean necesarios para cubrir los puestos que oferten en la convocatoria aprobada al efecto.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de los contratos será a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad según se determine por el órgano competente para la contratación, atendiendo a razones de interés público.

El carácter de los contratos será siempre temporal, con la duración y condiciones que se establezcan en la convocatoria.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las que establezca la Tenencia de Alcaldía responsable del área al que pertenezcan los trabajadores.

TERCERA. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo, además de reunir los requisitos establecidos en las "Normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Mora" será necesario reunir los requisitos específicos de la especialidad que se indican en los anexos.

CUARTA. SELECCIÓN



La **selección**, para cada especialidad, se realizará en **dos fases**:

1ª. FASE CONCURSO MÉRITOS

Los méritos específicos que se valorarán, serán los que se relacionan en los anexos de estas bases para el área/s en ellos descritos.

Todos los requisitos, méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

La experiencia se podrá acreditar mediante la presentación de los contratos o Informe de Vida Laboral emitido por el organismo competente en la materia.

En caso de empate tendrán preferencia aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado experiencia acumulada en este Ayuntamiento, de persistir el empate tendrán preferencia aquellos que tengan mayor puntuación en la experiencia acumulada en otras administraciones, y finalmente aquellos que tengan mayor puntuación en la experiencia acumulada en la empresa privada.

Una vez presentados los méritos, por el responsable de la Unidad de Personal se procederá a ordenar por orden de mayor a menor puntuación, el orden la bolsa.

2ª FASE. CONTRATACIÓN CANDIDATOS

Cuando sea necesaria la contratación de uno o varios trabajadores, se procederá al llamamiento, conforme al orden en que figuren en la bolsa, del doble de candidatos que puestos a cubrir haya, con un mínimo de 5, para que procedan a aportar, en el plazo de 2 días hábiles, la documentación que acredite los méritos alegados o la que expresamente se establezca en la bolsa correspondiente, y que han sido objeto de baremo. Para ello deberán aportar copia y el original, ello al objeto de su comprobación por el personal municipal.

En caso de que, en el momento que se solicite, no se aporte original dichos méritos serán restados pasando el aspirante al puesto que corresponda conforme al nuevo baremo y procediendo a preseleccionar al siguiente candidato por el orden determinado. En caso de que se trate de la titulación mínima exigida o que los documentos que no se aporten supongan grave falsedad de los méritos inicialmente indicados, el aspirante podrá ser excluido del procedimiento y de la bolsa de trabajo municipal.

En el caso de que no se aporte la documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente candidato.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo que se incluye en el **ANEXO I y II** de estas bases, y que pueden solicitar en el **SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-VENTANILLA ÚNICA**, ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Constitución n.º, 1 o descargarse de la página web municipal, www.mora.es y/o del tablón de la Sede electrónica municipal.

Firma 1 de 2	Enrique Lucas Ortega	1/1/2021	Secretario	Firma 2 de 2	Emilio Bravo Peña	12/1/2021	Alcalde-Presidente
--------------	----------------------	----------	------------	--------------	-------------------	-----------	--------------------

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9086b3f8719648caac3504178991b5ce001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Dicha solicitud consistirá en la cumplimentación de los datos necesarios para la realización de la valoración previa y una declaración responsable relativa a las circunstancias personales y profesionales del solicitante y junto con la misma **NO** deberá aportarse ninguna documentación.

Los solicitantes deberán rellenar la solicitud de forma que todos los datos que se consignen sean ciertos. En caso de que los datos suscritos o documentos aportados, se falseen o sean incorrectos, el solicitante podrá ser sancionado con la exclusión del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.

En caso de ofertarse varias especialidades, únicamente podrá solicitarse UNA ESPECIALIDAD. En caso de que en la solicitud se hayan marcado varias, se entenderá que ha solicitado la primera por el orden en que figuren en la solicitud.

Si un mismo candidato presentara varias solicitudes para distinta especialidad, únicamente se tendrá en cuenta la presentada en primer lugar por orden de registro de entrada.

Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria, serán publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. No obstante, salvo requerimiento por escrito de acceso al expediente, en cuyo caso podrán ser consultadas en las dependencias municipales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Las **solicitudes y la información necesaria** para presentar la solicitud se podrán obtener por los siguientes medios:

- En la página web municipal **www.mora.es**
- En el tablón de la **Sede Electrónica Municipal**.
- Mediante el envío de un correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es
- Las solicitudes se presentarán en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en la sede electrónica <https://sede.mora.es/>

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud por los siguientes medios y horarios:

- Las 24 horas del día, mediante registro en la **SEDE ELECTRONICA** del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>) o enviando correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es, siendo la hora límite para la presentación de solicitudes las 23:59:59 del último día del plazo establecido.
- De 09:00 a 14,00 horas, mediante la solicitud de **CITA PREVIA**, al teléfono 925300026 para su entrega en el **SAC-VENTANILLA ÚNICA**.
- Por cualquiera de los medios recogidos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Cuando la solicitud se presente a través de otros registros, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo al correo electrónico sac-ventanillaunica@mora.es, antes de que finalice el

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
11/11/2021
Secretario

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
12/11/2021
Alcalde-Presidente

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	9086b3f8719648caac3504178991b5ce001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



plazo de presentación de instancias, para reclamar dichas solicitudes si no fuesen remitidas al Ayuntamiento de Mora en el momento de confeccionar la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Las solicitudes **DEBERÁN ESTAR RELLENAS EN SU TOTALIDAD** en el momento de la entrega. La atención y recogida de solicitudes será la que aconsejen las circunstancias sanitarias, en base a los requerimientos, normativa e instrucciones que se dicten por la autoridad competente.

SEXTA. NORMAS APLICABLES

Para la gestión de esta bolsa serán de aplicación las normas contenidas en las presentes bases y, para todo lo no regulado en las mismas, se aplicarán supletoriamente las “Normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Mora”, aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de abril de 2015 y modificadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de marzo de 2017.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Emilio Bravo Peña

BOLSA DE TRABAJO 2021-2022 ÁREA BIENESTAR SOCIAL

ESPECIALIDADES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS

1. AYUDA A DOMICILIO

Quienes realicen las funciones de asistencia personal a persona en situación de dependencia, previstas en el art. 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y los/as auxiliares de ayuda a domicilio, deberán acreditar la cualificación profesional conforme a lo establecido en la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales será necesario reunir los siguientes requisitos Tener el Graduado Escolar, Graduado en Eso o titulación equivalente, **Y ADEMÁS** alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Cínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de técnico de Atención Sociosanitaria, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

Firma 2 de 2	12/11/2021	Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña		
Firma 1 de 2	11/11/2021	Secretario
Enrique Lucas Ortega		



- Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, para aquellos profesionales que hayan trabajado en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o el equivalente Certificado de Profesionalidad de a ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Dadas las especiales necesidades del puesto, la jornada laboral será de **LUNES A DOMINGO, de MAÑANA Y TARDE**. No obstante, se concederán los días y horas de descanso legalmente establecidos, las cuales se disfrutarán conforme se establezcan por la Coordinación de Servicios municipal y que garanticen la correcta prestación del servicio.

2. TERAPIA OCUPACIONAL

Diplomatura/Grado o equivalente en Terapia Ocupacional

3. AUXILIAR DE CLÍNICA/ENFERMERÍA

Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Enfermería, auxiliar de clínica o equivalente.

4. TRABAJO SOCIAL

Diplomatura/Grado o equivalente en Trabajo social

5. EDUCACIÓN SOCIAL

Diplomatura/Grado o equivalente en Educación Social

6. TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL

Estar en posesión de cualquiera de las titulaciones siguientes:

- Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Superior en Educación Infantil o similar
- Diplomatura/grado o equivalente en Magisterio de Educación Infantil

7. AUXILIAR EDUCACIÓN INFANTIL

Técnico Especialista en Jardín de Infancia (TEJI) o similar

8. COCINA/LIMPIEZA

Título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o titulación equivalente

Y ADEMÁS el Carnet de manipulador de alimentos conforme a la legislación vigente.



MÉRITOS PUNTUABLES

MÉRITOS COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES

Valoración de servicios prestados (**hasta un máximo de 10 puntos**)

0,40 por mes de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas con la categoría elegida, hasta un **máximo de 5 puntos**.

0,50 puntos por mes de servicio en el Ayuntamiento de Mora con la categoría elegida, hasta un **máximo de 8 puntos**.

0,30 puntos por mes de servicios en la empresa privada con la categoría elegida, hasta un **máximo de 3 puntos**.

MÉRITOS ESPECÍFICOS PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES (MÁXIMO 10 PUNTOS)

1. Ayuda a Domicilio

Cursos de Formación específica en Ayuda a Domicilio (**hasta un máximo de 10 puntos**)

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

2. Terapia Ocupacional

Cursos de Formación específica relacionada con la Terapia Ocupacional (**hasta un máximo de 4 puntos**)

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de un título de Master en Terapia Ocupacional o equivalente: 6 puntos.



3. Auxiliar de Clínica/Enfermería,

Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados (**máximo 8 puntos**)

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de título, directamente relacionado con la especialidad, **superior al exigido: 2 puntos**

4. Trabajo Social

Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados (**máximo 8 puntos**)

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de título, directamente relacionado con la especialidad, **superior al exigido: 2 puntos**

5. Educación Social

Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados. (**máximo 8 puntos**).

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
12/11/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
11/11/2021
Secretario



de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de título, directamente relacionado con la especialidad, **superior al exigido: 2 puntos**

6. Técnico Educación Infantil

Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados (**máximo 8 puntos**)

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de título, directamente relacionado con la especialidad, **superior al exigido: 2 puntos**

7. Auxiliar Educación Infantil

Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados (**máximo 8 puntos**)

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS
de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de título, directamente relacionado con la especialidad, **superior al exigido: 2 puntos**

8. Cocina/Limpieza

Cursos de Formación específica relacionada con la especialidad (**máximo 6 puntos**):

HORAS COMPUTABLES	PUNTOS POR CURSO
hasta 20 horas	0'40 PTOS
de 21 a 50 horas	0'70 PTOS



de 51 a 100 horas	1 PTO.
de 101 a 150 horas	2 PTOS.
de 151 a 300 horas	3 PTOS.
Más de 300 horas	4 PTOS.

Por estar en posesión de título, directamente relacionado con la especialidad, superior al exigido: 4 puntos

ANEXO I. SOLICITUD Y HOJA ADICIONAL DE MERITOS

Firma 1 de 2	1/1/1/2021	Secretario	Enrique Lucas Ortega
Firma 2 de 2	12/1/2021	Alcalde-Presidente	Emilio Bravo Peña

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 9086b3f8719648caac3504178991b5ce001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA BOLSA BIENESTAR SOCIAL 2021-2022	 AYUNTAMIENTO DE MORA
--	---

1. - DATOS DEL SOLICITANTE.									
NIE/NIF	Apellido 1			Apellido 2					
Nombre									
3. - Domicilio a efectos de notificación.									
Tipo vía		Denominación			N.º				
Población				Provincia		C.P.			
Teléfono		Correo electrónico							
Notificar por: Correo Postal <input type="checkbox"/> Medios Electrónicos <input type="checkbox"/> (Al correo indicado en este bloque)									
3. Solicitud de participación en la Convocatoria PARA LA ESPECIALIDAD DE (Marcar SOLO UNA)									
<input type="checkbox"/> AYUDA A DOMICILIO		<input type="checkbox"/> EDUCACION SOCIAL							
<input type="checkbox"/> TERAPIA OCUPACIONAL		<input type="checkbox"/> TECNICO EDUCACION INFANTIL							
<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE CLINICA /ENFERMERIA		<input type="checkbox"/> AUXILIAR EDUCACION INFANTIL							
<input type="checkbox"/> TRABAJO SOCIAL		<input type="checkbox"/> COCINA/LIMPIEZA							
3.1. Experiencia Ayuntamiento Mora									
N.º	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada	N.º	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada
	///	///				///	///		
Total Meses (N.º días/30)									
3.2. Experiencia Administración Pública									
N.º	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada	N.º	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada
	///	///				///	///		
Total Meses (N.º días/30)									
3.3. Experiencia Empresa Privada									
N.º	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada	N.º	Fecha Inicio	Fecha fin	N.º días	% Jornada
	///	///				///	///		
Total Meses (N.º días/30)									
3.3. Cursos									
N.º	Curso			N.º horas	N.º	Curso			N.º horas
3.4. Otros datos aportados según Bases de Convocatoria									
Carnet de manipulador de alimentos conforme a la legislación vigente					<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		
TITULO SUPERIOR Y/O MASTER DE LA ESPECIALIDAD ELEGIDA									
APORTA HOJA ADICIONAL DE EXPERIENCIA					<input type="checkbox"/> SI		<input type="checkbox"/> NO		
4. Solicitud:									
El abajo firmante SOLICITA lo indicado en el apartado 3 y DECLARA RESPONSABLEMENTE , que son ciertos los datos que figura en el presente documento, así como que posee los documentos que lo acreditan y ACEPTA expresamente lo dispuesto en las bases que regulan el procedimiento.									
5. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 39/2010 la consulta de datos es OPORTUNA por los interesados sólo que conste en el procedimiento su oposición expresa a la ley mencionada a solicitud expresa consentimiento expreso.									
<input type="checkbox"/> NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Mora realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones Públicas									

En    2021

AL ILMO SR. ALCALDE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA

Diferenciación sobre protección de datos personales: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mora. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de su presente solicitud. Legitimación del Ayuntamiento de Mora en el cumplimiento de una obligación legal según la normativa que regula el procedimiento que seguimos. La información que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secreta@ayuntamora.es. Puede contactar más información en el dorso del documento

Firma del solicitante o representante

Plaza Constitución, 1, C.P. 45400 Mora (Toledo) España 925300625 www.mora.es

Firma 2 de 2
12/11/2021
Alcalde-Presidente
Emilio Bravo Peña
Firma 1 de 2
11/11/2021
Secretario
Enrique Lucas Ortega

1. INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE ESTA SOLICITUD

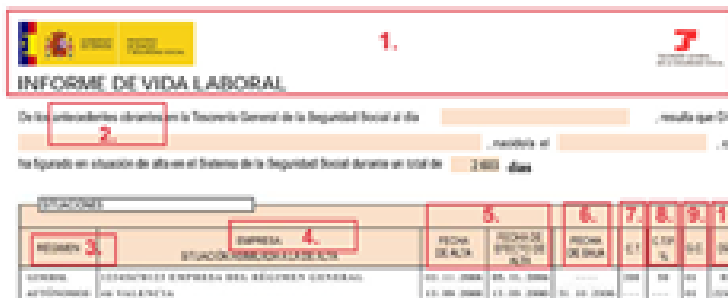
LEA BIEN LA SOLICITUD ANTES DE RELLENARLA. TODA LA INFORMACION NECESARIA SE ENCUENTRA DETALLADA EN LAS BASES publicadas en el Tablero de NOTICIAS de la Sede Urbana de datos de la sede electrónica sede.mora.es

SOLO SE PODRÁ SELECCIONAR UNA ESPECIALIDAD. En caso de haber varias se presentará que se presente la primera por el orden en que se llegó al puesto.

En un mismo expediente presentará **varias solicitudes para distintas especialidades**. ÚNICAMENTE SE TENDRÁ EN CUENTA LA PRESENTADA EN PRIMER LUGAR POR ORDEN DE REGISTRO DE ENTRADA.

EXPERIENCIA: En este apartado se deberán indicar los periodos de tiempo de **CADA CONTRATO INDIVIDUAL**. Los datos a reflejar se deberán obtener de los contratos asignados a del Sistema de Voto. La información por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social. En caso de utilizar la hoja de EXPERIENCIA ADICIONAL, DEBERÁ SUMARSE EL TOTAL DE MESES CON LA SUMA TOTAL QUE CONTIENE DE INDICAR LOS CONTRATOS EN LA MISMA.

RECUERDE: El orden de la lista de Voto de Mora, los datos a reflejar se obtienen de la siguiente manera: En la lista de Voto de Mora se deberá indicar el total de cada lista que represente el tiempo de cada contrato de trabajo en el que se ha estado de alta. Para reflejarlo en la columna se debe elegir los datos que aparezcan en el apartado "10" del esquema que se indica a continuación.



TRABAJO A TIEMPO PARCIAL: Se indica en el Apartado 8 del esquema C.T.P.-% identifica el coeficiente de paralización sobre la jornada laboral en una empresa o reflejado en su convenio. Si la jornada laboral es de ocho horas y usted ha estado trabajando cuatro horas diarias, reflejará un coeficiente del 50%. Esto es importante a la hora de calcular los días hábiles (los días hábiles que igual el trabajador **califica un día por cada dos días hábiles**) ya en la proporción que correspondiera respecto a la parcialidad.

CATEGORÍA PROFESIONAL: Corresponde al nivel de la categoría de Pequeño, Oficial 1º y Oficial 2º. Deberá indicarse el grupo de la categoría 8 del esquema (O.C. grupos de cotización) Los **plazos**, para poder identificarse con el grupo, y el Oficial de Primera y Segunda.

EL FINAL DE CADA APARTADO DE LA SOLICITUD, DEBERN SUMARSE LA TOTALIDAD DE LOS MESES

RECUERDE: SI USTED ES PREMILECCIONADO TODOS ESTOS DATOS DEBERN PODER DEMOSTRARSE con la aportación del contrato, documentos que acrediten que estuvo cotizando y en ella en la Seguridad Social, en caso contrario **podrá ser sancionado con la expulsión del procedimiento.**

2. MÉRITOS PUNTUABLES

2.1. MÉRITOS COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES

Indicación de servicios prestados (hasta un máximo de 10 puntos)

- 0,40 por mes de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas con la categoría elegida, hasta un máximo de 8 puntos.
- 0,20 puntos por mes de servicios en el Ayuntamiento de Mora con la categoría elegida, hasta un máximo de 8 puntos.
- 0,20 puntos por mes de servicios en la empresa privada con la categoría elegida, hasta un máximo de 3 puntos.

2.2. MÉRITOS ESPECÍFICOS PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES (MÁXIMO 10 PUNTOS)

- Cursos de formación específicos

HORAS COMPLETADAS	PUNTOS POR COMIS
MESES DE 30 HORAS	2 PTO.
DE 31 A 60 HORAS	3 PTO.
DE 61 A 100 HORAS	4 PTO.
DE 101 A 150 HORAS	5 PTO.
DE 151 A 200 HORAS	6 PTO.
MÁS DE 200 HORAS	8 PTO.

- Título Superior y/o Máster de la especialidad elegida

EFICIENCIA	PUNTOS
TÍTULO DE ESPECIALIDAD	8 PTO.
GRADO DE ESPECIALIDAD	7 PTO.
GRADO SOCIAL	7 PTO.
EDUCACIÓN SOCIAL	7 PTO.
TÍTULO DE EDUCACIÓN SOCIAL	7 PTO.
GRADO DE EDUCACIÓN SOCIAL	7 PTO.
GRADO DE ESPECIALIDAD	7 PTO.

Firma 2 de 2
Emilio Bravo Peña
12/11/2021
Alcalde-Presidente

Firma 1 de 2
Enrique Lucas Ortega
11/11/2021
Secretario

SEGUNDO. La vigencia de las bolsas que se convocan será hasta el 31 de diciembre de 2022.

TERCERO. Ordenar su publicación en el Tablón de Edictos y en la página web municipal www.mora.es

Firmado Electrónicamente por

EL ALCALDE - PRESIDENTE
Fdo. Emilio Bravo Peña

Firma 1 de 2	11/11/2021	Secretario	Enrique Lucas Ortega
Firma 2 de 2	12/11/2021	Alcalde-Presidente	Emilio Bravo Peña

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 9086b3f8719648caac3504178991b5ce001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

