



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### **BASES DE REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA.**

#### **PRIMERA.-OBJETO DE LA BOLSA.**

1.1 El objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria para la formalización de contratos de carácter temporal no permanente en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, o necesidades urgentes e inaplazables para atender la realización de actividades o servicios del Ayto. de La Zubia que no puedan ser atendidas por el personal propio.

1.2 Las categorías profesionales u oficios objeto de la bolsa son:

- ✓ LIMPIEZA DE INMUEBLES.
- ✓ LIMPIEZA VIAL.
- ✓ CONSERJE.
- ✓ PEÓN DE JARDINERÍA.
- ✓ OFICIAL DE JARDINERÍA.
- ✓ OFICIAL DE ALBAÑILERÍA.
- ✓ PEÓN DE ALBAÑILERÍA.
- ✓ OFICIAL DE FONTANERÍA.
- ✓ PEÓN DE FONTANERÍA.
- ✓ OFICIAL DE ELECTRICIDAD.
- ✓ PEÓN DE ELECTRICIDAD.
- ✓ OFICIAL de PINTURA.
- ✓ PEON DE PINTURA.
- ✓ AUX, AYUDA A DOMICILIO.
- ✓ OPE. OBRAS Y SERVICIOS.

1.3. Las personas solicitantes quedaran constituidas en lista de espera, previa valoración de los meritos que le sean reconocidos conforme a lo establecido en las presentes bases, de acuerdo con las especialidades anteriormente indicadas y serán llamadas según las necesidades de personal que demande el Ayto. Y siguiendo el orden de puntuación obtenida.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS MÍNIMOS.**

Para participar en la convocatoria, las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación.

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del EBEP, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similar a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

e) Estar en posesión de la titulación mínima correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado:

<b>PUESTO</b>	<b>TITULACIÓN MÍNIMA</b>	<b>EXPERIENCIA MÍNIMA</b>
<b>LIMPIEZA DE INMUEBLES</b>	No requiere	No requiere
<b>LIMPIEZA VIAL</b>	No requiere	No requiere
<b>CONSERJE</b>	EGB/ESO	No requiere
<b>PEÓN DE JARDINERÍA</b>	EGB/ESO	No requiere
<b>OFICIAL DE JARDINERÍA</b>	EGB/ESO/ FP RELACIONADA Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	MÍNIMA 6 MESES como oficial 1ª Y/o 2ª
<b>OFICIAL DE ALBAÑILERÍA</b>	EGB/ESO/ FP RELACIONADA Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	MÍNIMA 6 MESES como oficial 1ª Y/o 2ª
<b>PEÓN DE ALBAÑILERÍA</b>	EGB/ESO	No requiere
<b>OFICIAL DE FONTANERÍA</b>	ESO/ FP RELACIONADA Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	Mínima 6 meses como oficial 1ª Y/o 2ª
<b>PEÓN DE FONTANERÍA</b>	EGB/ESO	No requiere
<b>OFICIAL DE ELECTRICIDAD</b>	ESO/ FP RELACIONADA Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	Mínima 6 meses como oficial 1ª Y/o 2ª
<b>PEÓN DE ELECTRICIDAD</b>	EGB/ESO	No requiere
<b>OFICIAL DE PINTURA</b>	ESO/ FP Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	Mínima 6 meses como oficial 1ª Y/o 2ª
<b>OPE. DE OBRAS Y SERVICIOS</b>	EGB/ESO	No requiere
<b>AUX, AYUDA A DOMICILIO</b>	FP I O GRADO MEDIO RELACIONADA Y/O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	Mínima 6 meses.

f) otros requisitos, se exigirá el permiso de conducir para poder optar a los siguientes puestos: OFICIAL DE JARDINERÍA, OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, OFICIAL DE FONTANERÍA, OFICIAL DE ELECTRICIDAD, OFICIAL DE PINTURA.

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PVDHZONQXAAKRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 13



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### TERCERA. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

3.1 Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran los listados por el orden de puntuación obtenida.

En caso de renuncia, se pasara al último puesto de la lista, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada, y se llamara al siguiente por orden de puntuación, una vez recibida la renuncia.

Se entenderán casos de fuerza mayor:

- Enfermedad o accidente de la persona solicitante o familiar hasta primer grado, debidamente justificada documentalmente.
- Por estar trabajando en ese momento, se justificara mediante vida laboral contrato o nomina.

3.2 Los contratos de trabajo se realizaran al amparo de los dispuesto en el art 11 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 (TREBEP) en relación con el art 15.1 del Real Decreto legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

3.3. El tipo de contrato será de duración determinada en cualquiera de las modalidades que para la contratación temporal prevé el TRET, en función de la circunstancia que motiven la contratación (obra o servicio determinado, acumulación de tareas, sustituciones, etc.,) todo según lo previsto en el art 15.1 del TRET. La duración de 3 meses, en un total de 12 meses.

### CUARTA. FUNCIONAMIENTO Y PLAZOS.

4.1 Las solicitudes para formar parte de la convocatoria, se ajustaran al modelo que figura como anexo en las presentes bases y se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de La Zubia (Granada), o por cualquier medio previsto en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con el impreso de autobaremación debidamente cumplimentado ,con fotocopias de los justificantes de los meritos alegados en la autobaremación y del cumplimiento de los requisitos mínimos en cada puesto, así como fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Curriculum Vitae e informe de vida laboral actualizado.

La bolsa de trabajo funcionará de la siguiente manera:

4.2 Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente al de la entrada en vigor de las presentes Bases, hasta la finalización del plazo de presentación. En los sucesivos años el plazo de presentación será el comprendido entre el 1 de noviembre hasta el 15 diciembre ambos incluidos.

La solicitud de inclusión tendrá validez durante todo el año siguiente al de su presentación. Se publicara un único listado el día 15 del mes de febrero, y tendrá validez durante todo el año en curso.

Si por circunstancias excepcionales no existieran suficientes candidaturas y/o solicitudes, se podrá abrir un plazo extraordinario, únicamente para los puestos en los que no existieran solicitudes.

Aquellas personas interesadas que hayan presentado solicitud en años anteriores y no hayan





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

variado sus circunstancias curriculares podrán presentar únicamente la solicitud para su inclusión en el año correspondiente, si deberán actualizarse anualmente las circunstancias económicas y/o sociales.

4.3.- La valoración de los currículos se llevará a cabo por una comisión formada por Presidente/a titular, Secretaria/o titular y 3 vocales titulares y Presidente/a suplente, Secretaria/o suplente y 3 vocales suplentes. El orden de las personas solicitantes será de mayor a menor puntuación obtenida.

La Comisión de selección para poder realizar la valoración tendrá en cuenta las solicitudes presentadas hasta el día 15 de diciembre o el siguiente hábil. En el periodo comprendido entre estas fechas y la exposición de las listas, se convocará a la Comisión que valorará las solicitudes nuevas y las aportaciones de documentación a solicitudes presentadas en su día, así como la resolución de cualquier reclamación que se estime sea competencia de la misma.

Concluida la calificación de todos los meritos acreditados, La comisión de valoración remitirá propuesta provisional para su publicación, esta comprenderá relación de aspirantes, orden de puntuación y categoría, quien en un plazo no superior a los cinco días naturales siguientes, dictará resolución aprobando la constitución de la lista de espera definitiva, la cual estará a disposición pública en todo momento.

El día 15 de febrero de cada año se harán públicas, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica, las nuevas listas de la Bolsa de Trabajo; una lista por cada puesto de trabajo integrante de la misma, contemplados en la base anterior. En cada lista, se expondrá la identidad de los/as solicitantes y la puntuación obtenida por la aplicación de la baremación contenida en las presentes bases.

Una vez publicadas las listas provisionales antes mencionadas, los/as interesados/as dispondrán de 5 días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, debiendo resolverse las mismas en los 5 días hábiles siguientes.

Si tras la revisión de reclamaciones se hubiesen alterado las puntuaciones obtenidas por los/as solicitantes y por ende el orden en las listas publicadas, se volverán a publicar las listas definitivas haciéndose constar en el expediente este hecho.

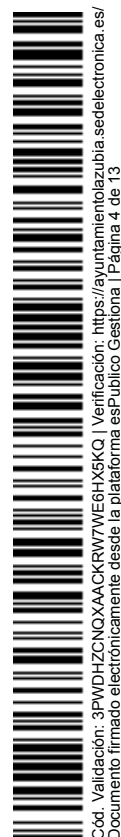
La exposición será permanente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica. Conforme vayan surgiendo las necesidades del personal en atención a las distintas categorías, se le comunicará a la persona seleccionada en primer lugar en la bolsa para la formalización del correspondiente contrato, quien deberá personarse en un plazo no superior de 48 horas.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento y/o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales.

4.4 Para las contrataciones o nombramientos, se contactará por alguna de las siguientes vías: email, wassap o sms, y /o telefónicamente, con las personas aspirantes integrantes en cada una de las bolsas de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento por la misma vía en la que se produjo la comunicación en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Cuando una persona sea convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento y no comparezca, se entenderá como renuncia a la suscripción del contrato pasando al último lugar de la lista.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Una vez finalizado el contrato laboral temporal con el Ayuntamiento, o extinguidas las causas que dieron lugar a la sustitución, se procederá a su inscripción al final de la lista.

### 4.5 Causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Por propia voluntad del solicitante.
- Por haber obtenido un informe desfavorable por la persona responsable del área o servicio, por no haber superado el periodo de prueba a que se refiere el Estatuto de los Trabajadores o por la existencia de un expediente o apercibimiento en algunas de las áreas del Ayto. De La Zubia.
- Por no presentar renuncia en caso de llamamiento justificando la no incorporación.

## QUINTA. CRITERIOS DE BAREMACIÓN.

### 5.1 BAREMACIÓN CURRICULAR

Se valorará para todos los puestos ofertados a través de la bolsa de trabajo lo siguiente:

#### A.- Experiencia Profesional

Por cada año en puesto o categoría igual o similar al que se opta 1 punto.

Se acreditará mediante certificado de la Administración en la que prestó los servicios, en caso de que la experiencia se adquiera en el ámbito público, y mediante la fe de vida laboral (acompañada de contratos y/ o nóminas) si se trata del ámbito privado. Se computarán el tiempo inferior al año, de forma proporcional.

#### B.- Formación Reglada (Si es requisito mínimo no se puntuará la formación)

- Por certificado escolar o equivalente 0.25 puntos
- Graduado escolar y/o, ESO 0.50 puntos
- FP de la especialidad a la que se opta 1.00 puntos

Solo se tendrá en cuenta aquella formación relacionada con el puesto al que se opta.

#### C-. Formación complementaria

Se valoraran cursos de formación relacionados con el puesto al que se opta, se aplicara la siguiente puntuación:

- menos de 20 h..... 0,10 puntos.
- De 20 a 50 h..... 0,20 puntos.
- De 51 a 100 h..... 0,30 puntos.
- De 101 a 150h..... 0,40 puntos.
- 151 a 200h..... 0.50 puntos.
- De 201 o más..... 1 puntos.

Así mismo se valorarán los cursos impartidos por las distintas áreas del Ayuntamiento de La Zubia destinadas a la mejora de la cualificación profesional con 0.10 puntos.

En los cursos impartidos se hará constar: "Curso baremable en la bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Zubia".

### 5.2.- BAREMACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

Habrá que presentar en todo caso Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento.

a.- Tiempo sin realizar trabajo remunerado por cuenta propia o ajena

Atendiendo a la siguiente escala de puntuación:

- Más de 5 años 2 puntos.
- De 4 años y 1 día a 5 años 1.5 puntos.
- De 3 años y 1 día a 4 años 1 puntos.
- De 2 años y 1 día a 3 años 0,5 puntos.
- De 1 año y 1 día a 2 años 0.25 puntos.
- De 6 meses y 1 día a 1 año 0.15 puntos.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

- De 1 mes a 6 meses 0.10 puntos.

Se acreditará mediante Certificado de períodos de inscripción expedido por el S.A.E. En el punto de empleo o en la oficina virtual de empleo.

### b. Situación socioeconómica de la unidad familiar

Para aplicar la puntuación correspondiente a este apartado, se sumarán los ingresos familiares acreditados mediante nóminas y/o certificados del S.A.E., Seguridad Social y Asuntos Sociales o declaración de la renta en el caso de personas trabajadoras por cuenta propia y se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar. A la cifra obtenida se le aplicará el siguiente escalado:

- Menos de 150 € 2 puntos.
- De 151 € a 250 € 1.5 puntos.
- De 251 € a 300 € 1 puntos.
- De 301 € a 350 € 0.5 puntos.
- De 351 € a 450 € 0.25 puntos.
- De 450 € a 549€ 0.15 puntos.
- Más de 550 € 0.10 puntos.

### c. Otros conceptos

- Por cargas familiares: Número de hijos/as a cargo se entiende por hijo/a a cargo, los hijos con edad igual o menor de 25 años que no posean ingresos propios. Por cada menor 0.20 puntos.

- Por pertenecer a familia numerosa.

Se valorará únicamente el Título de familia numerosa, sin puntuar el apartado anterior.

❖ Si es Familia Numerosa 0.80 Puntos

❖ Si es Familia Numerosa Especial 1 punto.

Se acreditará por medio de certificado o tarjeta de familia numerosa

- Por discapacidad mayor o igual al 33% del solicitante 0.50 puntos

Se acreditará por medio de certificado en el conste el grado de discapacidad

- Por ser familia monoparental 0.50 puntos

Se acreditará mediante Declaración jurada en impreso normalizado del Ayuntamiento

- Si el solicitante tiene más de 30 años 0.5 puntos

- Si el solicitante es Mayor de 50 años 1 puntos

Se acreditará con el D.N.I.

- Por estar empadronado en el municipio mínimo 2 años 3 puntos

- ser Víctima de violencia de género se acreditará mediante sentencia con una antigüedad no superior a de 2 años. 1 puntos

-Por tener un informe positivo por la persona responsable del área o servicio en relación con el cumplimiento y desarrollo de sus funciones 0.20 puntos, se acreditará presentando copia de dicho informe.

## SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Para la aplicación, selección e interpretación de las presentes Bases de la Bolsa de Empleo, se crea la Comisión de Valoración de personal temporal, con la función principal de examinar y valorar las solicitudes presentadas

La Comisión de valoración constará de un número de miembros no inferior a 5, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, el/la Secretario/a y de al menos un/a Vocal.

La Comisión será designada nominativamente por resolución o acuerdo del órgano competente

---

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PWDHZCNQXAAACKRW7WE6IX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 13



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### **SÉPTIMA. VIGENCIA.**

Las presentes bases dejan sin efecto las bases existentes hasta la fecha para la formalización de contratos de trabajo de carácter temporal, relacionadas con el puesto y/o categorías relacionadas.

Las presentes bases reguladoras de la Bolsa de trabajo de La Zubia entrarán en vigor desde el momento de su aprobación, y tendrán una vigencia de 4 años, prorrogables 2 años más previa aprobación por la Junta de Gobierno Local.

### **OCTAVA. PUBLICACIÓN.**

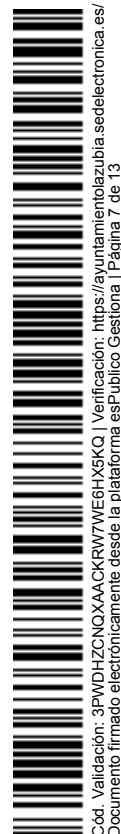
Publicar las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PWDHZCNQXAAACKRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### Modelo de solicitud ANEXO I

#### DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos.....

D.N.I.....

Domicilio.....

Teléfono..... correo electrónico.....

Fecha de nacimiento..... Edad.....

#### DATOS LABORALES

Puesto de trabajo al que opta en el Ayuntamiento (marcar por orden de preferencia 1, 2, 3, 4...)

Limpieza de inmuebles  Limpieza Vial  Auxiliar Ayuda a Domicilio  Conserje

Oficial de Jardinería  Peón de Jardinería  Oficial de Albañilería  Operario/a de obras y servicios

Oficial de Fontanería  Peón de Fontanería  Oficial de Electricista  Peón

Oficial de Pintura  Peón de Pintura  Peón de Albañilería  Peón Electricista

#### DATOS SOCIOECONÓMICOS

¿Ha estado con anterioridad inscrito en la bolsa de trabajo?  SI  NO

Acompaño la presente solicitud, AUTOBAREMACION, currículum vitae, con fotocopias de todos y cada uno de los méritos de los que solicito su valoración.

**PROTECCIÓN DE DATOS** (Información Básica): En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y art.11 de Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que el Ayuntamiento de La Zubia es la entidad responsable y legitimada para el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos otorgados y que se van a tratar y guardar los datos personales aportados en este impreso y documentación que la acompaña, incorporándose a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de La Zubia, para la tramitación de procedimientos y realización de las actuaciones administrativas solicitadas. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos, sin previsión de transferencias a terceros países. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como otros derechos mediante reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, estando los formularios disponibles en la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección: Plaza del Ayuntamiento, S/N - 18140 - La Zubia (Granada) o en <http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>

La Zubia a .....de.....de 202...

Fdo.:.....

SRA ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (GRANADA)

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PVDHZNQXAAACKRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 13





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### ANEXO II DOCUMENTOS A APORTAR BOLSA DE TRABAJO

Junto con el ANEXO I, se presentará:

- ✓ Fotocopia del D.N.I./NIE
- ✓ Currículo
- ✓ Tarjeta de demanda de empleo
- ✓ Autobarefacción

### ACREDITACION DE MERITOS ACADÉMICOS /FORMATIVOS

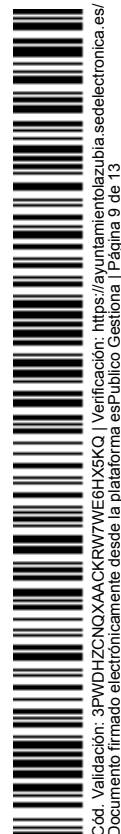
- ✓ Titulación académica
- ✓ Cursos de formación

### ACREDITACION DE EXPERIENCIA LABORAL

- ✓ Vida laboral
- ✓ Contratos de trabajo y/o nominas
- ✓ Certificado de servicios prestados(Admón. Publica)

### BAREMACIÓN SOCIOECONÓMICA

- ✓ Volante de convivencia
- ✓ Certificado de periodos de inscripción
- ✓ Ingresos de la unidad familiar :
  - Trabajadores/as (Nomina)
  - Autónomos /as ( ultima Renta)
  - Pensionistas (Justificante Cuantía recibida )
  - Desempleados /as:
- Certificado de recibir prestación o no de SEPE
- Certificado de recibir prestación o no de INSS
- Certificado de recibir prestación o no Consejería servicios Sociales
  - ✓ Acreditación a familia numerosa
  - ✓ Acreditación de discapacidad del solicitante
  - ✓ Por ser familia monoparental (Se acreditara mediante declaración jurada)





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### ANEXO III DECLARACIÓN JURADA DE FAMILIA

Yo.....  
Con D.N.I.....y domicilio en.....  
.....

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE

Que mi familia, formada por.....miembros, es monoparental, por estar

- Separada/o
- Divorciado/a
- Viudo/a
- Soltero/a

Declaración que efectúa a todos los efectos legales para la tramitación del expediente de solicitud de admisión a la bolsa de trabajo en el Ayuntamiento de La Zubia sabedor de las responsabilidades de orden civil y penal que ella conlleva

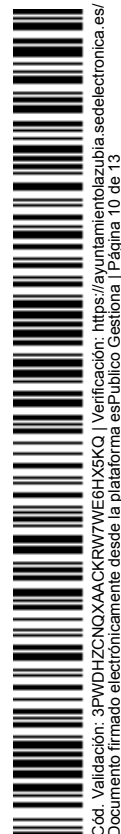
En La Zubia a.....de.....de..202.....

Fdo.....

---

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PWDHZONQXAAACKRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA**

**ANEXO IV AUTOBAREMO**

NOMBRE Y APELLIDOS									
PUESTO									
EXPERIENCIA	( 1 punto por año)					TOTAL			
TITULACIÓN ( solo se computara la relacionada, si es requisito mínimo no computara)	ESTUDIOS PRIMARIOS		0.25						
	GRADUADO ESCOLAR /ESO		0.5						
	FP. DE LA ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA		1						
Tiempo desempleo (periodos de inscripción SAE)	Mas 5 años	4 años y 1 día a 5 años	3 años y 1 día a 4 años	2 años y 1 día a 3 años	2 años y un día a 1 año	11 a 6 meses	5 a 1 mes	Total	
Puntos	2	1.5	1	0.75	0.50	0.25	0.15		
Ingresos unidad familiar (Suma de todos los ingresos divididos por el número de miembros unidad familiar)	MENOS DE 150 € .....		2		DE 351 A 50€ .....		0.25		TOTAL
	DE 151 A 250€ .....		1.5		DE 451 A 549€ .....		0.15		
	DE 251 A 300€ .....		1		MAS DE 550€ .....		10		
	DE 301 A 350€ .....		0.50						
CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS			NUMERO DE CURSOS		TOTAL			
MENOS DE 20 HORAS	0.10								
DE 20 A 50 HORAS	0.20								
DE 51 A 100 HORAS	0.30								
DE 101 A 150 HORAS	0.40								
DE 151 A 200 HORAS	0.50								
DE 201 EN ADELANTE	1								
Cursos impartidos por Ayto De La Zubia	0.10								
OTROS CONCEPTOS (En el apartado a y b solo se computara una de las dos opciones)									
a	POR MENOR /ES A CARGO .....					0.20			

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PWDHZONQXAAACKRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

SE COMPUTARA SOLAMENTE UNA DE LAS DOS OPCIONES (a O b)		
b	FAMILIA NUMEROSA .....0.80 FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL.....1	
c	MINUSVALÍA IGUAL O SUPERIOR 33%.....0.50	
d	MONOPARENTAL.....0.50	
e	ENTRE 30 Y 50 AÑOS .....0.5 SI TIENE MAS DE 50 .....0.5	
f	Por empadronamiento mínimo 2 años.....3	
g	Victima Violencia De Género .....1 (sentencia con una antigüedad no sup a 2 años)	
	TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO	
	TOTAL PUNTUACIÓN TRIBUNAL	

### CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR COMUNICACIONES VÍA WHATSAPP, SMS O EMAIL

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y siguiendo las Recomendaciones e Instrucciones emitidas por la Agencia Española de Protección de Datos (A.E.P.D.), el Ayuntamiento de La Zubia (Área de Desarrollo Local y Empleo) le informa:

Que existe la posibilidad de realizar comunicaciones a través de sistemas de mensajería instantánea como Whatsapp, email , sms con la finalidad de:

**Llamamiento para formalización de contrato de trabajo, convocatorias de programas de empleo, información de ofertas de empleo de propias o de otras entidades públicas o privadas, cursos de formación, información relativa formación y empleo.**

Para lo cual se solicita su **consentimiento expreso** de acuerdo con el art.4 RGPD)

D/Doña: \_\_\_\_\_

DNI/NIF/NIE: \_\_\_\_\_

En La Zubia, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 2\_\_\_\_\_

Firma:

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PVDHZONQXAAACKRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

### ANEXO A LA SOLICITUD PROTECCIÓN DE DATOS- INFORMACIÓN ADICIONAL

#### Responsable del tratamiento

Entidad: Ayuntamiento de La Zubia Área Desarrollo Local y Empleo  
Dirección Postal: Plaza Ayuntamiento s/n – 18140 La Zubia –Granada-Teléfono: 958590111  
Delegado de Protección de Datos: [dpd@ayuntamientolazubia.com](mailto:dpd@ayuntamientolazubia.com)

#### Base legal

- RGPD -Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos
- LOPDGDD - Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados en el presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de bolsa de empleo y proceso de selección, así como para enviar comunicaciones electrónicas vía email, sms, whatsapp.

#### Plazos de conservación

Los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y el proceso derivado del mismo. Una vez concluida la finalidad para la que se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo (art. 5 del RGPD)

#### Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales se basa en el consentimiento de los interesados para participar en la bolsa de empleo (art. 6.1 a) del RGPD).

#### Categorías de los datos

Datos de contacto	Correo electrónico, número de teléfono fijo o móvil, dirección
Datos de identificación	Nombre, apellidos, DNI/NIF/NIE
Datos currículo	Titulación, cursos de formación, vida laboral, experiencia
Categorías especiales de datos	Grado de discapacidad, datos socio económicos
Otros	Fecha de nacimiento

#### Destinatarios

Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.

El titular de los datos puede consentir expresa e inequívocamente para que sus datos personales se cedan a otras organizaciones interesadas en determinados perfiles profesionales.

#### Consentimiento

Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, mediante notificación dirigida al Ayuntamiento de La Zubia a través de los siguientes medios:

- solicitud por escrito presentada en Registro del Ayuntamiento de La Zubia
- solicitud por envío postal a: Pz. Ayuntamiento s/n- 18140 La Zubia-Granada
- solicitud por sede electrónica: <http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>

#### Derechos

Los interesados tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos: Acceso, rectificación, cancelación o supresión, limitación y portabilidad de sus datos.

Pueden ejercitarse mediante solicitud ante la Agencia Española de Protección de Datos (formularios en la web [www.agpd.es](http://www.agpd.es)) o mediante solicitud al Ayuntamiento a través de los medios mencionados en el punto anterior.

**Ayuntamiento de La Zubia**

Plza. Ayuntamiento, s/n, La Zubia. 18140 (Granada). Tfno. 958590111. Fax: 958590988



Cód. Validación: 3PWDHZONQXAAKCRW7WE6HX5KQ | Verificación: <https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13