

ANEXO

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO EN DISTINTAS CATEGORÍAS PROFESIONALES, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS EMPLEO Y FORMACIÓN, F.P.E. Y EPES.

D/Dª _____ D.N.I.: _____

FECHA NACIMIENTO: _____ DOMICILIADO EN: _____

LOCALIDAD: _____ COD. POSTAL: _____

N.º TELÉFONO: _____ EMAIL: _____

Solicita participar en el proceso selectivo PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE:

(Indicar el que proceda).

PUESTO 1	Director. Grupo A-1/A-2
PUESTO 2	Personal de apoyo a la inserción laboral y al empleo. Grupo A-1/A-2
PUESTO 3	Personal de apoyo administrativo. Grupo C-1
PUESTO 4	Formador de competencia clave comunicación en lengua castellana. Grupo A-1/A-2
PUESTO 5	Formador de competencia clave matemática. Grupo A-1/A-2
PUESTO 6	Formador limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales. Grupo A-1/A-2
PUESTO 7	Formador de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Grupo A-1/A-2
PUESTO 8	Formador de comunicación en lenguas extranjeras (inglés) N2. Grupo A-1/A-2
PUESTO 9	Técnico/a de orientación profesional para la inserción (EPES). Grupo A-1/A-2
PUESTO 10	Formador de Acondicionamiento físico en sala de entrenamiento polivalente. Grupo A-1/A-2
PUESTO 11	Formador de Instrucción en yoga. Grupo A-1/A-2
PUESTO 12	Formador primeros auxilios. Grupo A-1/A-2

Para ello expone:

1º.- Que reúne los requisitos generales establecidos en la Base 3ª de la Convocatoria.

2º.- Acompaña la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia del DNI/NIE.

2º.- Copia titulación exigida.

3º.- Vida Laboral.

4º.- Curriculum vitae.

5*.- Copias de contratos laborales/Certificado servicios en Administraciones Públicas/IAE.

6*.- Copias de los títulos de formación relacionado con funciones propias del puesto a que se opta.

7º.- En su caso, certificado de grado de minusvalía y certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que se aspira.

8º.-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen. (30 € para personal de apoyo administrativo y 40 € para el resto de los puestos.)

5* y 6* La documentación deberá ir ordenada conforme se detalle en la solicitud.

FASE DE CONCURSO

a) Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos):

1.- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto igual o similar a la convocada, **0,1 punto**.

N.º de documento	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación

2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar característica a la convocada, **0,05 puntos**.



N.º de documento	Entidad	Fechas	Tiempo (meses)	Puntuación

b) Formación: Por cursos, seminarios, congresos o jornadas realizados por los aspirantes en calidad de alumno o docente, con contenidos relacionados con funciones y cometidos propios del puesto a que se opta, organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, organizaciones sindicales, empresariales, fundaciones, universidades públicas o privadas, colegios profesionales u otras entidades de derecho público, según la siguiente escala:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración0,05 puntos.
- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración.....0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración.....0,20 puntos.
- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración..... 0,30 puntos.
- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración.....0,40 puntos.
- De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración.....0,50 puntos.
- De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración0,60 puntos.

N.º de documento	Denominación	Entidad que imparte	Duración	Puntuación

En Vélez-Málaga, a _____ de _____ de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

Responsable: Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, Plaza de Las Carmelitas, n.º 12, Vélez-Málaga, C.P. 29.700. Tlf. +34 678932354. Email: desarrollo@velezmalaga.es. La finalidad es el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos, dirigidas al Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como el resto de los derechos reconocidos en el art. 15 al 22 del Reglamento General de Protección de Datos, con copia de su documento identificativo. Más información adicional y detallada disponible en nuestra página web: <https://empresayempleo.velezmalaga.es/>

