



BOLETIN OFICIAL

DE LA CIUDAD DE MELILLA

Año LXXVIII - Lunes, 25 de Abril de 2005 - Extraordinario Número 10

Edita: Consejería de Presidencia y Gobernación
Plaza de España, s/n. 52001 - MELILLA
Imprime: COOPERATIVA GRÁFICA MELILLENSE
www.melilla.es - correo: boletín@melilla.es

Teléfono 95 269 92 66
Fax 95 269 92 48
Depósito Legal: ML 1-1958
ISSN: 1135 - 4011

SUMARIO

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

Consejería de Administraciones Públicas

Secretaría Técnica

26.- Bases de la convocatoria para la constitución de Bolsas de Trabajo para contrataciones temporales de la Ciudad Autónoma.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES

PÚBLICAS

SECRETARÍA TÉCNICA

26.- El Excmo. Sr. Consejero de Administraciones Públicas, por Orden de fecha 20 de abril de 2005, registrada al nº 209, ha dispuesto lo siguiente:

De conformidad con el Acuerdo del Consejo de Gobierno de esta Ciudad Autónoma, adoptado en sesión de fecha 8 de abril de 2005, por el que se aprueban las bases para la constitución de bolsas de trabajo para contrataciones temporales de la Ciudad Autónoma de Melilla, RESUELVO:

Convocar el siguiente proceso:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En cualquier organización que preste servicios, el empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada sus fines, esto ocurre también en las organizaciones de carácter

público, como es el caso de la Ciudad Autónoma de Melilla que presta sus servicios a los ciudadanos del Municipio de Melilla.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En la actualidad, el acceso al empleo es una necesidad para el desarrollo de la persona, no obstante aún quedan por conseguir los objetivos de empleo que satisfagan la demanda de todos los ciudadanos y ciudadanas.

A este respecto, se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La aprobación de un Reglamento de la Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Para agilizar las contrataciones temporales señaladas en el párrafo anterior y responder ade-

cuadramente a la urgencia y necesidad inaplazable que las justifican, se aprovecharán las actuaciones ya realizadas en procesos selectivos ordinarios, de forma que cuando finalicen, se elaborarán unas listas con aquellas personas que no hubieran superado el proceso selectivo al que se hubieran presentado pero sí hubieran aprobado alguna de las pruebas que lo componen.

El Reglamento de la Bolsa de Trabajo se divide en tres Títulos, siendo el Preliminar el que regula cuestiones generales sobre su objeto y finalidad.

En el Título I se regula todo lo relativo a la creación de una Bolsa de Trabajo, que pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal y garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de esta Administración Pública.

Para ello se ha previsto la creación de la bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes relativos a experiencia profesional, formación y ejercicios aprobados en convocatorias oficiales, entre estos factores se prima en el baremo de personal técnico la formación en comparación con los otros, con el objeto de que aquellas personas que no han tenido posibilidad de tener un trabajo no vean defraudadas sus expectativas, intentando romper, en la medida de lo posible, la exigencia de que para poder trabajar hace falta experiencia y si no se consigue un trabajo nunca se puede tener la experiencia necesaria; todo ello sin menospreciar la experiencia ya demostrada, que sin duda también es un criterio a tener en cuenta y que no se puede obviar en la valoración de méritos y que en el baremo de personal de oficio se prima sobre la formación.

Igualmente se han tenido en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: desempleados mayores de 40 años, titulares de familias numerosas, minusválidas del aspirante o de sus familiares, desempleados de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo.

Por último en el Título II se recogen las cuestiones relativas a la disponibilidad de los aspirantes, de tal forma que se establecen los efectos de la renuncia por parte de los aspirantes a una cobertura temporal de empleo, las exclusiones voluntarias o el procedimiento a seguir por parte de la unidad administrativa correspondiente para contactar con los aspirantes, garantizando que quede constancia fehaciente de cualquier incidencia que sobrevenga en la disponibilidad de los aspirantes.

El presente Reglamento ha sido negociado con los representantes sindicales de esta Ciudad Autónoma, tanto con miembros de la Junta de Personal como del Comité de Empresa, para que en su tarea de defensa de los intereses colectivos que tienen asignados tengan una participación real en todo el proceso de selección de personal de la Ciudad Autónoma.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de recursos humanos de esta Ciudad Autónoma de Melilla y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

TITULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Definición

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

Artículo 2.- Finalidad.

La selección de personal de la bolsa de trabajo tienen como fin dotar a la Ciudad Autónoma de Melilla del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

TÍTULO I

BOLSA DE TRABAJO

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- Comisión de Baremación.

1. La Comisión de Selección tendrá carácter paritario formada por seis miembros, 3 en representación de la Consejería de Administraciones

Públicas y 3 en representación de las Secciones Sindicales con representación en el Comité de Empresa. Será presidida, además, por el Consejero/a que ostente la Consejería citada o por persona en quien delegue, actuando de secretario un funcionario de la citada Consejería.

2. Corresponde a la Comisión de Selección la baremación de los méritos aportados por los solicitantes y la resolución de las reclamaciones a las listas provisionales de las diferentes categorías.

3.- Corresponde a la CIVE la interpretación de las cuestiones que se susciten en la ejecución de la Bolsa de trabajo.

Artículo 4.- Recursos y reclamaciones

En cuanto a las reclamaciones y plazo para sus resolución se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

Artículo 5.- Objeto

La Bolsa de Trabajo tiene por objeto cubrir cualquier necesidad de personal de la Ciudad Autónoma de Melilla, con carácter temporal.

CAPÍTULO 2.- PROCEDIMIENTO

Artículo 6.- Convocatoria

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, hasta el 31/12/2008.

Este reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y se expondrá en los tablones de anuncios de la Ciudad Autónoma de Melilla para el conocimiento de los posibles aspirantes.

Artículo 7- Solicitudes y valoración de méritos

Las solicitudes para formar parte de las listas de seleccionados, se presentará en modelo oficial, aprobado por la Consejería de Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria para la formación de bolsas de trabajo, en el Boletín Oficial de la Ciudad.

Junto a la solicitud, deberán aportarse los documentos acreditativos de estar en posesión de los requisitos exigidos para el desempeño de cada plaza o categoría profesional, así como los que acrediten cada uno de los méritos que pretenda hacer valer el solicitante.

El desempeño de cada plaza o categoría exigirá estar en posesión de la titulación adecuada y la especialidad que cada categoría señale, en función de cada Grupo:

Grupo A: Titulación Superior.

Grupo B: Titulación de Grado Medio.

Grupo C: Bachiller Superior, FP II, o equivalente.

Grupo D: Graduado Escolar, FP I, o equivalente.

Grupo E: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Para la acreditación de requisitos y méritos bastará acompañar fotocopia del documento correspondiente, sin perjuicio de la obligación de presentar el original en cualquier momento que así fuera requerido y obligatoriamente en el momento de ser seleccionado.

Solamente podrán presentarse solicitudes para formar parte de dos (2) categorías, como máximo, pudiendo optar el interesado por la que estime conveniente de entre las que son objeto de convocatoria.

Las solicitudes de admisión en la Bolsa de Trabajo se presentarán, de acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de los Registros de Entrada y Salida de documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla en los siguientes lugares:

a) En la Oficina del Registro General de la Ciudad Autónoma de Melilla, que dependerá orgánicamente de la Consejería de Administraciones Públicas.

b) En las Secretarías Técnicas de cada una de las Consejerías de la Ciudad Autónoma que actuarán como registros auxiliares, de acuerdo con lo establecido en el indicado Reglamento.

c) En aquellas otras dependencias de la Ciudad Autónoma de Melilla que, por razones de eficacia, se hayan dotado de registro auxiliar en la forma prevista en el Reglamento indicado.

d) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Asimismo, los ciudadanos pueden presentar las solicitudes, dirigidas a la Ciudad Autónoma de Melilla en los lugares indicados en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es decir:

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los servicios prestados en la Ciudad Autónoma de Melilla no necesitarán ser aportados documentalmente, siendo incorporados de oficio por la Administración a solicitud del interesado.

Artículo 8.- Formación de las Bolsas de Trabajo.-

Se formará una lista provisional para cada una de las categorías profesionales recogidas en el anexo, quedando integrados los aspirantes en cada lista, conforme a la baremación realizada por la Comisión Paritaria de baremación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Ciudad y Tablón de Anuncios.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

La Comisión Paritaria revisará las reclamaciones a las listas provisionales. Las listas definitivas resultantes de la revisión serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín de la Ciudad Autónoma. Si la revisión fuese individualizada, será notificada a los interesados directamente afectados.

La lista definitiva resultante de la aplicación del baremo, dará lugar a dos bolsas de trabajo idénticas por cada categoría profesional (bolsa A y bolsa B), cuyo funcionamiento será completamente independiente entre ellas.

La Bolsa A se utilizará para las contrataciones laborales con una previsión de duración inferior a un año.

La Bolsa B se utilizará para las contrataciones laborales con una previsión de duración superior a un año.

En ambas bolsas tendrán preferencia los aspirantes que hayan superado alguna prueba de un proceso selectivo de oposición celebrada por la C.A. en la misma categoría profesional cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero del 2003.

- Cuando se realice un proceso selectivo durante la vigencia de la bolsa en la misma categoría profesional, se incorporará con carácter preferente a la bolsa de trabajo.

- En el caso de que se finalice un proceso selectivo para una categoría profesional que carezca de bolsa de trabajo, ésta quedará automáticamente constituida por aquellos aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios que componen el proceso selectivo.

El orden de llamamiento de las personas afectadas por lo señalado en los párrafos anteriores vendrá determinado por el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo en el que hubieran participado.

Las vacantes que se produzcan en categorías o plazas que carezcan de bolsa de trabajo, se cubrirán mediante oferta genérica al INEM, y con aplicación del baremo incluido en las presentes bases.

TITULO II

Artículo 9.- Cobertura de necesidades temporales.-

1. Una vez elaborada las listas definitivas de la bolsa de trabajo, cuando haya que llamar a los aspirantes para cubrir una vacante de forma temporal, se hará por el siguiente método:

La Ciudad Autónoma procederá al llamamiento telefónico y mediante comunicación escrita por acuses de recibo, citándole para que en el plazo de 48 horas, desde la recepción de la notificación se persone en la Consejería de AA.PP.

Si el llamado no compareciera en la forma y plazo indicado, habiendo sido citado en la forma prevista en el apartado anterior, se hará constar en el expediente por el funcionario responsable de la tramitación y se citará al siguiente de la lista, siguiendo el mismo procedimiento anterior, y así sucesivamente hasta la cobertura de la plaza.

Los seleccionados que hayan sido convocados y no comparezcan o no acepten el llamamiento efectuado perderán su turno en ese llamamiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista correspondiente, pudiendo ser llamados nuevamente cuando les corresponda, una vez agotada la lista y conforme al sistema rotativo de la misma, salvo enfermedad grave del interesado o familiar de primer grado.

El encontrarse contratado por la Ciudad Autónoma, a través de la Bolsa de Trabajo, supondrá estar fuera de la bolsa desde la que fue llamado.

Finalizado uno o varios contratos de trabajo, el trabajador/a, permanecerá en el lugar que ocupara en la lista en el momento de ser llamado, hasta completar los seis meses

En caso de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, se observarán las siguientes reglas para resolverlo:

PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO:

- 1º.- Mayor puntuación en formación.
- 2º.- Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- 3º.- Mayor puntuación en circunstancias personales.
- 4º.- Mayor puntuación en circunstancias familiares.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS:

- 1º.- Mayor puntuación en la experiencia profesional.
- 2º.- Mayor puntuación en formación.
- 3º.- Mayor puntuación en circunstancias personales.
- 4º.- Mayor puntuación en circunstancias familiares.

Artículo 10.- Valoración de méritos.

10.1.- BAREMO PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO

A.- SITUACIÓN PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS)

A.1.-Baremo por Circunstancias Personales (máximo 10 puntos)

- 1.- Por estar en el desempleo (antigüedad acumulada) de 1 a 6 meses: 1 punto.
- 2.- Por cada mes en el paro (antigüedad acumulada) a partir del sexto mes: 0,75 puntos.
- 3.- Ser demandante de primer empleo: 1 punto, es decir, que haya trabajado menos de un año.

- 4.- Ser mayor de 40 años y estar en el desempleo: 1 punto.

Los períodos de desempleo se acreditarán mediante la correspondiente certificación emitida por el I.N.E.M., expresiva de los períodos de permanencia como demandante de empleo. Los certificados facilitados por el INEM tendrán como fecha de expedición las comprendidas dentro del plazo de presentación de solicitudes. No serán computables los periodos en los que se refleje la situación de demandante en mejora de empleo.

A.2.- Circunstancias Familiares (máximo 10 puntos).

- 1.- Por cada persona menor de edad a cargo de la unidad familiar del aspirantes: 2, 5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de convivencia

Se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges y los hijos. La inclusión de cualquier otra persona a cargo de la unidad familiar deberá acreditarse documentalmente por los medios de prueba aceptados en derecho.

- 2.- Por cada persona reflejada en el apartado anterior que sea minusválida, incluyendo al propio solicitante: 2,5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificado emitido por el I.M.SER.SO.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 35 PUNTOS).

- 1.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por la Consejería de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,5 puntos.

- 2.- Empresas Públicas y Organismos Autónomos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,25 puntos.

- 3.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por los distintos departamentos de personal de otras Administraciones Públicas, o empresa privada: 1 punto.

- 4.- Por cada mes completo como trabajador autónomo en la misma ocupación y especialidad: 1 punto.

Estas circunstancias se acreditarán mediante certificado de vida laboral y contratos de trabajo. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría o plaza de la bolsa solicitada.

La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante certificado de vida laboral que justifique las cotizaciones al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y alta en el I.A.E.

C.- FORMACIÓN (MÁXIMO 45 PUNTOS)

1.- Formación recibida.

Por cursos o masters recibidos relacionados con la plaza o categoría y especialidad solicitada, de 15 horas o superiores.- 0,05 puntos por hora.

Seminarios, Congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales relacionados con el puesto a desempeñar de 10 horas o superiores, se valorará con 0,02 puntos por hora.

2.- Formación impartida.

En caso de puestos de trabajo de docentes, la formación impartida se considera experiencia profesional. En los demás puestos de trabajo, la formación impartida relacionada con la plaza o categoría profesional se valorará como formación siempre que se refleje en la vida laboral. La valoración será igual que en la formación recibida.

3.- Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo para la cobertura de plaza igual a la que se refiera la solicitud, en la Administración Pública, cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero de 1998:

a) Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo.- 5 puntos.

b) Haber superado todas las pruebas de un proceso selectivo.- 15 puntos.

10.2.- BAREMO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS

A.- SITUACIÓN PERSONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS).

A.1.-Baremo por Circunstancias Personales (máximo 10 puntos)

1.- Por estar en el desempleo (antigüedad acumulada) de 1 a 6 meses: 1 punto.

2.- Por cada mes en el paro (antigüedad acumulada) a partir del sexto mes: 0,75 puntos.

3.- Ser demandante de primer empleo: 1 punto, es decir, que haya trabajado menos de un año

4.- Ser mayor de 40 años y estar en el desempleo: 1 punto.

Los períodos de desempleo se acreditarán mediante la correspondiente certificación emitida por el I.N.E.M., expresiva de los períodos de permanencia como demandante de empleo. Los certificados facilitados por el INEM tendrán como fecha de expedición las comprendidas dentro del plazo de presentación de solicitudes. No serán computables los periodos en los que se refleje la situación de demandante en mejora de empleo.

A.2.- Circunstancias Familiares (máximo 10 puntos).

1.- Por cada persona menor de edad a cargo de la unidad familiar del aspirantes: 2, 5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificado de convivencia

Se entiende por unidad familiar la formada por los cónyuges y los hijos. La inclusión de cualquier otra persona a cargo de la unidad familiar deberá acreditarse documentalmente por los medios de prueba aceptados en derecho.

2.- Por cada persona reflejada en el apartado anterior que sea minusválida, incluyendo al propio solicitante: 2,5 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificado emitido por el I.M.SER.SO.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 45 PUNTOS).

1.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcionarios interinos formalizados por la Consejería de Recursos Humanos de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,5 puntos.

2.- Empresas Públicas y Organismos Autónomos dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla: 1,25 puntos.

3.- Por cada mes completo en la misma categoría y especialidad solicitada y desempeñada por contratos laborales o nombramiento de funcio-

narios interinos formalizados por los distintos departamentos de personal de otras Administraciones Públicas, o empresa privada: 1 punto.

4.- Por cada mes completo como trabajador autónomo en la misma ocupación y especialidad: 1 punto.

Estas circunstancias se acreditarán mediante certificado de vida laboral y contratos de trabajo. Los grupos de cotización reflejados en los correspondientes certificados de vida laboral deberán coincidir con la categoría o plaza de la bolsa solicitada.

La experiencia profesional como trabajador autónomo se acreditará mediante certificado de vida laboral que justifique las cotizaciones al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y alta en el I.A.E.

C.- FORMACIÓN (MAXIMO 35 PUNTOS).

1.- Formación recibida.

Por cursos o masters recibidos relacionados con la plaza o categoría y especialidad solicitada, de 15 horas o superiores.- 0,05 puntos por hora.

Seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/o oficiales relacionados con el puesto a desempeñar de 10 horas o superiores, se valorará con 0,02 puntos por hora.

2.- Formación impartida.

En caso de puestos de trabajo de docentes, la formación impartida se considera experiencia profesional. En los demás puestos de trabajo, la formación impartida relacionada con la plaza o categoría profesional se valorará como formación siempre que

se refleje en la vida laboral. La valoración será igual que en la formación recibida.

3.- Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo para la cobertura de plaza igual a la que se refiera la solicitud, en la Administración Pública, cuyo proceso selectivo haya finalizado a partir del 1 de enero de 1998:

a) Haber superado alguna de las pruebas de un proceso selectivo.- 5 puntos.

b) Haber superado todas las pruebas de un proceso selectivo.- 15 puntos.

REGULACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD

Artículo 11: Expediente disciplinario.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Artículo 12.- Procedimiento

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se le oferte la cobertura de una necesidad temporal.

DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Ciudad.

ANEXO I
CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA CIUDAD
AUTÓNOMA DE MELILLA.-
PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO:

CATEGORÍA	REQUISITOS ESPECIFICOS	GRUPO
Psicólogo	Licenciado en Psicología	A
Educador Social	Diplomado en Educación Social	B
Trabajador Social	Diplomado en Trabajo Social	B
Maestro (Bolsa General)	Diplomado en Magisterio	B
- Educación Física	Dip. Magisterio. Espec Educ. Física	B
- Audición y Lenguaje y Logopeda	Dip Magisterio. Espec. Aud. y Leng.	B
- Pedagogía Terapéutica	Dip.Magisterio. Espec. Ped. Terapéut	B
Técnicos Informáticos	FP II Téc. Sup. Sistemas Informátic.	C
Diplomado Empresariales	Diplomado en Empresariales	B
Agentes de Igualdad de oportunidad	Diplomado Universitario + Curso Agente de Igualdad de oportunidades	B
Delineante	FP II Delineación	C
Monitores. Comprende:	Graduado Escolar, FP I o equivalente	D
Educación Física		D
Oficiales de Lengua de signos española o Técnicos Superiores en Lenguaje de signos	Técnico Superior en Lenguaje de signos o Bachiller o FP2 con formación en lenguaje de signos	C

ANEXO II
CATEGORÍAS PROFESIONALES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS:

CATEGORÍA	REQUISITOS ESPECIFICOS	GRUPO
Auxiliar Administrativo	Graduado Escolar, FP I o equivalente	D
Cocinero	FP I Hostelería o equivalente	D
Técnico Superior en Educación Infantil	Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia	C
Oficial de Servicios. Comprende: Fontanería Carpintería Albañilería Forja Pintura Electromecánica Mercados	Graduado Escolar, FP I o equivalente	D
Ayudante de Cocina	Certificado de Escolaridad	E
Operario	Certificado de Escolaridad	E
Camarero/a Limpidor/a	Certificado de Escolaridad	E
Subalterno	Certificado de Escolaridad	E
Operario Sepulturero	Certificado de Escolaridad	E

De conformidad con el artículo 114 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, contra la presente Orden, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad, en el plazo de un mes desde su publicación, pudiendo presentarse ante esta Consejería o ante el órgano competente para su resolución, sin perjuicio de que los interesados puedan formular cualquier otro que estimen procedente.

Melilla, 20 de abril de 2005.

La Secretaria Técnica de AA.PP., M^a Carmen Barranquero Aguilar.

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLAREGISTRO GENERAL DE ENTRADA

NÚMERO: _____

FECHA: _____

SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO PERSONAL TÉCNICO O CUALIFICADO

Datos del solicitante:

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.F.		LUGAR DE NACIMIENTO	
FECHA DE NACIMIENTO	PROFESIÓN	EDAD	LUGAR DE RESIDENCIA		CIUDAD
DOMICILIO: CALLE O PLAZA		Nº o BLOQUE	PISO	TELÉFONO	

Datos de la Bolsa:

Bolsa a la que concurre:	Especialiad, en su caso
Publicación de las bases en el B.O.ME., núm	Fecha de publicación:
Título académico que posee:	

El interesado hace constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

Es por lo que,

S U P L I C A a V.E. se digne admitirle a la citada Bolsa de Trabajo.

Melilla, de de 2005

Firmado:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-

El arriba firmante, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal, autoriza a la Consejería de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla a que pueda solicitar ante la Tesorería General de la Seguridad social y Ciudad Autónoma de Melilla los certificados exigidos en la presente convocatoria.



CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

REGISTRO GENERAL DE ENTRADA

NÚMERO: _____

FECHA: _____

SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE OFICIOS

Datos del solicitante:

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.F.		LUGAR DE NACIMIENTO	
FECHA DE NACIMIENTO	PROFESIÓN	EDAD	LUGAR DE RESIDENCIA		CIUDAD
DOMICILIO: CALLE O PLAZA		Nº o BLOQUE	PISO	TELÉFONO	

Datos de la Bolsa:

Bolsa a la que concurre:	Especiliad, en su caso
Publicación de las bases en el B.O.ME., núm	Fecha de publicación:
Título académico que posee:	

El interesado hace constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

Es por lo que,

S U P L I C A a V.E. se digne admitirle a la citada Bolsa de Trabajo.

Melilla, de de 2005

Firmado:

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA.-

El arriba firmante, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal, autoriza a la Consejería de Administraciones Públicas de la Ciudad Autónoma de Melilla a que pueda solicitar ante la Tesorería General de la Seguridad social y Ciudad Autónoma de Melilla los certificados exigidos en la presente convocatoria.

ANUNCIO

Se comunica a todos los interesados que se abrirá una Oficina encargada de informar y recoger toda la documentación relativa a la Bolsa de Trabajo. Dicha Oficina se ubicará en el Palacio de Exposiciones y Congresos (sito en CI Fortuny nº 21) en horario de 9 a 13 horas de Lunes a Viernes.

