



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES TAQUILLEROS/AS PARA LAS PISCINAS DEL PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS, TEMPORADA DE VERANO 2016.

1ª. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante concurso-oposición y entrevista de **TRES TAQUILLEROS/AS** para las piscinas del Parque Recreativo de Las Berceas, temporada de verano 2016, para su contratación laboral, con carácter temporal, por obra o servicio.

2ª Requisitos de los aspirantes

1.- Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 similares 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

e) Poseer el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de acceso al empleo público.





2.- Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y durante todo el periodo de contratación.

3ª.- Régimen de incompatibilidades

Los/as aspirantes que resulten propuestos/as para la contratación quedarán sometidos/as desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrá simultanear este contrato con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

4ª.- Características del contrato:

Contratación: En régimen laboral, contrato por servicio determinado.

Duración prevista del contrato:

Del 9 de junio al 11 de septiembre, ambos inclusive (incluidas vacaciones)

Jornada: completa, incluidos fines de semana y festivos, a turnos que serán establecidos por la Concejalía de Medio Ambiente.

Retribuciones: 1.104,57 brutos/mensuales

Periodo de prueba: 15 días

5ª Presentación de instancias y documentación

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de finalización del término señalado para la presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Podrá utilizarse el modelo que se adjunta a estas bases como Anexo I.

Las instancias deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en la página web y en el tablón de anuncios.

También podrán presentarse en la forma en que se determina en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones





JV/ml

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, debe remitirse aviso al Ayuntamiento a través de email (info@cercedilla.es) o fax (91.852.22.00).

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- b) Currículum vitae.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.

Todos los documentos deben ser originales o estar debidamente compulsados por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. No serán objeto de valoración aquellos méritos que, figurando en el curriculum vitae, no se justifiquen documentalmente.

d) Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen. En la Tesorería del Ayuntamiento se les facilitará la oportuna liquidación, que podrán hacer efectivo en la cuenta bancaria del Ayuntamiento. La falta de presentación de este justificante supondrá la exclusión automática de los aspirantes a las pruebas selectivas.

Concluido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún justificante o mérito, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado c) no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de 0 puntos en el concurso.

Según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la tasa por expedición documentos o de que entienda la Administración o las autoridades municipales (Epígrafe 1, C, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 299, de 16/12/2008), la compulsa de documentos asciende a:

- por cada página: 0,66 euros
- compulsas de documentos para pruebas selectivas de personal convocadas por el Ayuntamiento, por el conjunto de documentos: 3,23 euros.

El hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Bases taquilleros/as piscinas verano 2016

3

Firma 1 de 1
JESUS VENTAS PEREZ
22/04/2016

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

Código Seguro de Validación a454a979d63642ddaaa4930be5310861001

Url de validación <http://SERVIDOR/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





6ª Derechos de examen

La participación en este proceso selectivo devengará la tasa correspondiente, conforme se establece en la Ordenanza Fiscal anteriormente citada

Estarán exentas de pago:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que "no percibe prestación por desempleo".

- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

7ª Admisión de candidatos/as

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o su no inclusión expresa.

No se considerarán subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos presentados para su valoración.

Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 30/1992.

Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar,

Firma 1 de 1
22/04/2016
JESUS VENTAS PEREZ

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

Código Seguro de Validación a454a979d63642ddaaa4930be5310861001

Url de validación <http://SERVIDOR/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





JV/ml

fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

Publicidad. Todos los anuncios relativos a este procedimiento, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en la página WEB oficial, indicándose, cuando así fuera necesario por el contenido del anuncio, el nombre y apellidos, D.N.I. y calificaciones de los/as aspirantes.

8ª Tribunal Seleccionador

- 1.- El Tribunal de selección estará integrado por
 - a) Un/a Presidente/a
 - b) 4 Vocales (uno de los cuales será designado a propuesta del Comité de Empresa)
 - c) Un/a Secretario/a (con voz pero sin voto)

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá un titular y un suplente.

Todos/as los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

2.- Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con el fin de resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

3. Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, reservándose la facultad de poder declarar vacante la plaza convocada.

Sus resoluciones vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al artículo 102 y siguientes de la Ley

Firma 1 de 1
JESUS VENTAS PEREZ
22/04/2016





JV/ml

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal de Personal cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y mediante el procedimiento previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9ª. Procedimientos de selección.

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN.-

Esta fase supondrá el **50 por 100** de la calificación definitiva.

Consistirá en la realización de un **examen tipo test o, en su caso, psicotécnico**, confeccionado por el correspondiente Tribunal Seleccionador y relacionado con el tipo de tareas a desarrollar. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar los 5 puntos para considerarla superada.

El día y hora de la realización de la primera prueba serán fijados en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.





FASE DE CONCURSO.-

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, en función de los baremos detallados en el **Anexo III**.

Esta fase supondrá el **40 por 100** de la calificación definitiva.

ENTREVISTA

Los/as aspirantes que hayan obtenido los 6 primeros puestos en orden de puntuación pasarán a realizar una entrevista, en la que serán formuladas una serie de preguntas, iguales para todos/as, en relación con las actividades a desarrollar. Se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y supondrá el **10 por 100 de la calificación definitiva**.

El día y hora de la entrevista será anunciada junto con el resultado y calificaciones de la primera prueba en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

10ª Calificación definitiva del proceso

La calificación definitiva del proceso de selección se obtendrá de la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición.

$$\frac{(\text{Puntos fase concurso} \times 40\%) + (\text{Puntos fase oposición} \times 50\%) + (\text{puntos entrevista} \times 10\%)}{100}$$

Si existiera empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:

1. Figurará en primer lugar el aspirante que hubiera obtenido más nota en la fase de oposición.
2. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Firma 1 de 1
22/04/2016
JESUS VENTAS PEREZ





Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

11ª Propuesta de contratación y formación de bolsa de empleo

El Tribunal elaborará una relación de aspirantes por orden de puntuación, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Esta relación se considerará provisional y los aspirantes podrán presentar las reclamaciones que consideren pertinentes en el plazo **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones. Transcurrido este plazo sin que se presente ninguna reclamación, la relación de puntuaciones se considerará definitiva.

Si hubiera reclamaciones, el Tribunal las resolverá y publicará la relación definitiva de puntuaciones, con la calificación final, y elevará a la Alcaldía la propuesta para la contratación de los/as tres aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación y para la formación de una Bolsa de Empleo, por orden de la puntuación obtenida, para cualquier eventualidad que pueda presentarse y que hiciera necesaria una nueva contratación de taquilleros/as.

12ª Presentación de documentos y formalización del contrato

En el plazo máximo de tres días hábiles a contar desde que se eleve a definitiva la lista provisional de puntuaciones, porque no se haya presentado ninguna reclamación, o se produzca la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal de la relación de puntuaciones definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal para su contratación deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones y requerimientos exigidos en la convocatoria, si no los hubieran presentado con anterioridad:

- Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, órgano constitucional o





JV/ml

estatutario de la CCAA ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas

- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la firma del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre

La falta de presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuesto de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Presentada la documentación por los aspirantes seleccionados, se procederá a su contratación y a la firma del correspondiente contrato laboral temporal.

Si las personas propuestas no firmasen el contrato, perderán todos los derechos derivados del procedimiento de selección y del acuerdo de contratación. En este caso, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante, en orden de puntuación y se seguirá el mismo procedimiento.

13ª.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

La bolsa de trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva, o resolución de un nuevo proceso selectivo.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

- Se contactará telefónicamente con los/as aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 2 horas desde que sea localizado. En el caso de que no se pueda localizar a un/a aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en el horario de 8 a 15 horas, en dos días sucesivos y en diferentes franjas horarias, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el/la aspirante no localizado/a colocado/a en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.





JV/ml

- El rechazo de una oferta de empleo sin la debida justificación implicará el pase a la última posición de la lista. Son causas justificadas para continuar en la misma posición: la acreditación de estar trabajando o de encontrarse en situación de baja laboral o maternal. En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

- La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado/a nuevamente en otras ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados/as.

14ª.- Régimen jurídico

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por lo dispuesto al respecto en el 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; disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril; RD.781/1986 de 18 de abril; RD.364/1995 de 10 de marzo; RD. 896/1991 de 7 de junio; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás disposiciones aplicables vigentes.

15ª.- Recursos

Contra el acuerdo o resolución por el que se aprueben las presentes bases y su convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó o aprobó, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del correspondiente Anuncio en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

Cercedilla, marzo 2016

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Jesús Ventas Pérez





ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA/PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO:
TAQUILLERO/A PISCINAS PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS

Primer apellido		Segundo apellido			
Nombre		D.N.I.		Fecha Nacimiento	
Domicilio		Número	Esc.	Piso	Letra
Población		Código Postal		Provincia	
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico			

EXPONE: Que desea participar en las pruebas selectivas anunciadas para la citada convocatoria, según las bases publicadas que acepta en su totalidad y sin reserva alguna, y a tal fin, DECLARA:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para aspirar a la/s plaza/s
- Que no se halla incurso en causa de incompatibilidad legal, ni ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se halla inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Y acompaño a la presente solicitud:

- Documento Nacional de Identidad
- Curriculum vitae
- Documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso

(Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas)

SOLICITA: Ser incluido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud.

Cercedilla, ____ de _____ de

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (MADRID)

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de Cercedilla, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.





ANEXO II

**(SÓLO PARA AQUELLOS/AS QUE HAYAN TRABAJADO
COMO TAQUILLEROS/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA
EN AÑOS ANTERIORES)**

D./Dña. _____, con DNI
_____, y a efectos de la oportuna acreditación para la fase de
concurso de la convocatoria de TRES PUESTOS DE TAQUILLERO/A DE LAS PISCINAS DEL
PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS – TEMPORADA 2016, DECLARA

**Que prestó sus servicios como TAQUILLERO/A en el Ayuntamiento de
Cercedilla durante los siguientes periodos:**

(Lugar, fecha y firma)

(En base a los datos aportados en la presente Declaración, el Ayuntamiento expedirá el
CERTIFICADO que corresponda a efectos de valoración en la fase de concurso).

Firma 1 de 1
JESUS VENTAS PEREZ
22/04/2016

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

Código Seguro de Validación a454a979d63642ddaaa4930be5310861001

Url de validación <http://SERVIDOR/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





ANEXO III

Valoración méritos

Experiencia profesional.- Se valorará con un máximo de **8** puntos.

Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla, en puestos de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,50 puntos.

Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,25 puntos.

Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,10 puntos.

Si la jornada fuera a tiempo parcial, se puntuará proporcionalmente. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

Los servicios prestados en calidad de funcionarios o personal laboral en Administraciones públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente, en la que se deberá hacer constar el puesto desempeñado, con indicación de la jornada y la duración del contrato o nombramiento.

La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante fotocopia compulsada del contrato de trabajo y prórrogas, si las hubiere, o certificado de empresa expedido en modelo oficial; y, en todo caso, con informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cercedilla, la presentación de Certificado acreditativo puede sustituirse por el documento de declaración según modelo del **Anexo II**. Los datos aportados en la citada Declaración serán comprobados con los datos obrantes en este Ayuntamiento, emitiéndose el correspondiente Certificado por la Secretaría General, documento que será incorporado a la documentación presentada por el/la solicitante.

Firma 1 de 1
22/04/2016
JESUS VENTAS PEREZ

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

Código Seguro de Validación a454a979d63642ddaaa4930be5310861001

Url de validación <http://SERVIDOR/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>





Formación.- Se valorará con un máximo de **2** puntos.

1. Cursos: paquete Office, atención al cliente, sector turístico y educación ambiental, impartidos por Administraciones, instituciones u organismos públicos:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,50 puntos
- De 15 a 50 horas o de 3 a 9 días 0,60 puntos
- De 51 a 100 horas o de 10 a 20 días 0,70 puntos
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días 0,80 puntos
- De 201 horas en adelante, o más de 41 días: 1 punto

2. Cursos: paquete Office, atención al cliente, sector turístico y educación ambiental impartidos por instituciones o empresas privadas:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos
- De 15 a 50 horas o de 3 a 9 días 0,30 puntos
- De 51 a 100 horas o de 10 a 20 días 0,35 puntos
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días 0,40 puntos
- De 201 horas en adelante, o más de 41 días: 0,50 puntos

La formación se acreditará mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas del diploma o certificado, en el que deberá constar el número de horas. Aquellos cursos en los que no conste el número de horas serán valorados con la puntuación mínima, según corresponda a los apartados 1 ó 2 arriba señalados.

=====

Firma 1 de 1
JESUS VENTAS PEREZ
22/04/2016

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

Código Seguro de Validación a454a979d63642ddaaa4930be5310861001

Url de validación <http://SERVIDOR/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

