

SOLICITUD PARTICIPACIÓN BOLSA DE TRABAJO ARQUEOLOGO/A

Bases de convocatoria para creación de una Bolsa de trabajo para Arqueólogo/a para la elaboración de trabajos enmarcados en la Estrategia DUSI.

COMO REALIZAR EL TRAMITE

- Presencial
- Electrónico (sede electrónica)

• **PRESENCIAL:** La persona interesada se personará en las Oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía, ubicadas en la planta baja del Ayuntamiento de Baeza, sin cita previa.

Pasos a seguir:

- 1.- Antes de personarse en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, en la página web: www.baeza.es/ en la sección Personal. Contratación de personal y Bolsa de Empleo podrá encontrar el enlace a bolsa de trabajo Arqueólogo 2018, donde encontrará la ficha informativa y el documento pdf de auto baremo de méritos (anexo I), que una vez descargado y cumplimentado deberá guardarlo en su ordenador e imprimirlo, para su presentación junto con la solicitud y el resto de documentación en el registro general.
- 2.- Identificación ante el personal tramitador mediante la presentación de un documento identificativo DNI, pasaporte, carnet de conducir ó tarjeta de residencia.
- 3.- Cumplimentación del formulario de solicitud por parte del personal tramitador que será firmado digitalmente por el solicitante.
- 4.- Se digitalizará la documentación aportada para la acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos indicados en las bases de convocatoria, y se le hará entrega del justificante de presentación de la solicitud en el registro general de entrada.

• **ELECTRONICO (sede electrónica):** Debe acceder a través del enlace <https://sede.baeza.net/> y para poder **iniciar sesión** debe disponer del certificado digital, DNI electrónico

Si es la primera vez que se identifica, en la pestaña de **MIS DATOS** debe comprobar los datos de contacto y actualizarlos si es necesario. Además, si desea recibir notificaciones electrónicas debe seleccionarlo.

En la pantalla principal, en la pestaña de Registro electrónico, catálogo de procedimientos encontrará el tipo de asunto **PE: BOLSA DE TRABAJO ARQUEOLOGO/A.**

Pasos a seguir:

- 1.- Pinchar en el icono del documento pdf que se encuentra en el tipo de asunto: PE: BOLSA DE TRABAJO ARQUEOLOGO/A donde aparece el documento de auto baremo.
- 2.- Una vez descargado y cumplimentado el documento con todos los datos lo guardará en su ordenador, para posterior incorporación en ficheros adjuntos, recuerde que es obligatoria su presentación.
- 3.- Pinchar en el tipo de asunto PE: BOLSA DE TRABAJO ARQUEOLOGO/A, y cumplimentar los datos obligatorios de puntuación experiencia, puntuación otros y puntuación total, que aparecen en el formulario.
- 4.- En el apartado de ficheros adjuntos podrá adjuntar toda la documentación acreditativa que vaya a presentar en relación a la acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos indicados en las bases de convocatoria.

Nota: En ficheros adjuntos incorpore tres pdf: uno que contenga los requisitos exigibles, otro con el documento de auto baremo (anexo I) y otro con los méritos del concurso.

5.- A continuación pinchar en **enviar**, habrá finalizado la presentación de su solicitud, y será emitido el documento justificante de presentación telemática de la solicitud.

Ante cualquier duda o incidencia contacte con el teléfono 953740150 ext. 131 Ana Rodríguez Simón

DOCUMENTACION A APORTAR

La documentación acreditativa de requisitos exigibles y méritos a aportar, **se ajustará** a la indicada en las bases de convocatoria y que se indica a continuación:

1.- identificación de la persona interesada:

- Presencial, sólo exhibiendo un documento identificativo en vigor: DNI, Pasaporte, tarjeta de residencia ó carnet de conducir.
- Electrónico mediante certificado digital o DNI electrónico.

2.- Acreditación de la titulación Universitaria de la persona solicitante: Se acreditará mediante **certificado de título Universitario de Licenciatura en Geografía e Historia o equivalente ó bien el Grado en Arqueología o equivalente**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en cada caso.

La certificación del título podrá obtenerla en la sede electrónica de las Administración General del Estado: <https://sede.administracion.gob.es>

3.- Documento de **auto baremo de méritos anexo I**. [AUTOBAREMO ARQUEOLOGOA.pdf](#)

4.- **Acreditación de los méritos** a efectos de valoración de la fase de concurso.

A) Experiencia:

1.- Por cada dirección de actividad arqueológica preventiva, de urgencia o cualquier otra actividad arqueológica distinta de la puntual o distinta de la actividad arqueológica en el marco de un proyecto general de investigación, se aportará **autorizaciones nominales** a las que se refiere la cláusula tercera, párrafo segundo, de las presentes bases.

2.- Por cada mes de trabajo contratado al servicio de la Administración Local como arqueólogo/a, se aportará **certificado de servicios prestados emitido por la correspondiente Administración Local**.

3.- Por cada dirección de actividad arqueológica puntual, o actividad arqueológica en el marco de un proyecto general de investigación (o proyecto de investigación), se aportarán **autorizaciones nominales** a las que se refiere la cláusula tercera, párrafo segundo, de las presentes bases.

B) Otros:

1.- Por cada publicación relacionada con la investigación arqueológica y patrimonial, se aportará **cualquier medio de prueba válido en Derecho que acredite la autoría de dicha publicación**.

2.- Por cada mes de experiencia profesional docente, se aportará **certificado de la Administración Pública correspondiente**.

3.- Por la colaboración en la redacción de instrumentos de planeamiento y elaboración de cartas arqueológicas municipales, se aportará **certificado de la Administración Pública correspondiente**.