

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.968/2018

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada en fecha 25 de junio de 2018, aprobó inicialmente las modificaciones habilitadas para el Reglamento de Bolsa Municipal de Empleo, de esta Ciudad.

Sometido el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, no han sido presentadas reclamaciones y/o sugerencias.

La señora Secretaria de la Corporación Certifica con fecha veinticuatro de agosto del actual la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

Procede su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 los servicios que presta el Ayuntamiento de Pozoblanco a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución Española y artículo 78 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, que son igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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 creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende mejorar la calidad de las Prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal que pudieran surgir, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en los términos, límites y para los casos legalmente previstos y permitidos.

Igualmente se habrán de tener 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 Personas Discapacitadas, desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración (doce meses en un periodo de dieciocho meses anteriores a la fecha de inicio del plazo presentación de solicitudes) y jóvenes que accedan al primer empleo.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para personal no cualificado para las categorías incluidas en el Anexo I del presente Reglamento, que son las siguientes:

#### DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA

- PEÓN ALBAÑIL
- PEÓN DE SERVICIOS
- OFICIAL 1º CONSTRUCCIÓN
- OFICIAL 1º PINTOR
- PEÓN ESPECIALISTA (DUMPER, RETROEXCAVADORA, ETC...)

Igualmente regular un procedimiento para la Creación de Bolsa de Trabajo para personal cualificado para las categorías incluidas en el Anexo II del presente Reglamento, que son las siguientes:

#### DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA

- SOCORRISTA
- MONITOR DE NATACIÓN
- GESTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
- MONITOR SOCIO CULTURAL

#### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS VARIOS

#### DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA

- Agente de Desarrollo Turístico
- Archivero (Invent. Patr. Histórico)
- Aux. Biblioteca y Documentación
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Atención Sociosanitaria
- Auxiliar de Informatica
- Conductor - Operador Grúa Mpal.
- Educador/a Social
- Ingeniero/a Técnico Industrial
- Integrador/a Social Prg. Absentismo Escolar
- Limpiadora/a Escuela Infantil Municipal
- Maestro/a Escuela Infantil Municipal
- Monitor Deportivo - Indoor Cycling
- Monitor Gimnasia Mantenimiento
- Oficial 1º Conductor
- Oficial 1º Electricista
- Peón Carga y Descarga (Teatro el Silo)
- Peón Electricista
- Técnico Archivo y Documentac.
- Técnico Esc. Inf. Municipal Aula Matinal
- Técnico Escuela Infantil Municipal
- Técnico/a Información Turistic
- Trabajador/a Social

#### Artículo 2. Definición

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

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por el orden de establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento 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, pudiendo de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque estuviera constituida una Bolsa concreta,

convocar un nuevo proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Pozoblanco, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa y retribuciones vigentes para estos programas, y de los puestos de trabajo que estén regulados por los convenios específicos de su sector productivo.

Las modalidades de contratación en su caso serán las establecidas por la legislación laboral vigente y demás disposiciones normativas de carácter general.

#### Artículo 3. Finalidad

Este Reglamento tiene por finalidad el establecimiento de los criterios necesarios para constituir la Bolsa de Trabajo, con el fin de dotar al Ayuntamiento del personal más cualificado, siguiendo criterios de equidad, discriminación positiva, calidad e idoneidad 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.

#### Artículo 4. Vigencia

El Presente Reglamento de Bolsa estará vigente hasta que expresamente el Pleno lo derogue o modifique, y a contar desde el día de entrada en vigor del presente Reglamento, una vez vencido el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas para más eficacia o por imperativo legal.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al que se dicte la resolución acordando la apertura de la convocatoria, indicando actividad económica y categoría profesional, haciéndose público en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su conocimiento general.

Las posteriores actualizaciones de la Bolsa en cada una de sus categorías y especialidades para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se realizará una vez efectuado el llamamiento de todos y cada uno de los componentes del listado de cada una de las Categorías y Especialidades de la Bolsa inicialmente aprobada. Dichos procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en medios de comunicación local, en el tablón de anuncios municipal y página web de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse por necesidades de funcionamiento apreciadas por la Comisión Informativa de Interior, Personal, y Medios de Comunicación a que se hace referencia en el artículo 16 y elevadas al Órgano Competente para la aprobación de una nueva actualización.

#### Artículo 5. Procedimiento y nombramiento o contratación

a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, mediante Resolución de la Alcaldía, que así lo disponga. Mediante Informe de los Servicios demandante de personal se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.

b) No se podrá estar inscrito en dos o más bolsas de empleo municipales. La incorporación a una bolsa es excluyente del resto, por lo que si una persona está inscrita en una bolsa ya exis-

tente e intenta incorporarse a otra, deberá escoger entre incorporarse a la nueva ó renunciar al lugar que tiene adjudicado en la categoría de la bolsa en la que ya está inscrito.

c) Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la Bolsa en caso de no ser así. En particular, los trabajadores/as de construcción será exigible que los aspirantes estén en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa en cada momento.

d) Obtenida la conformidad del interesado/a propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

e) El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento que podrá ser:

-Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud, de acuerdo al orden de prelación.

-Mediante SMS

-Mediante Correo electrónico.

Si no manifiesta ninguna preferencia, se realizará mediante llamada de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

f) El/la interesado/a estará obligado a comunicar por escrito los cambios de teléfono, cambios de Domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la Relación Laboral con este Ayuntamiento.

h) A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

i) En caso de que no sea posible la localización por los medios anteriormente citados, se enviará la comunicación por carta, dándose un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la oferta recibida. Si rechaza la carta, se entenderá que renuncia a lo ofertado. Si tampoco es posible la localización por esta vía, se entenderá igualmente que renuncia a lo ofertado, quedando excluido de la bolsa.

j) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

k) Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes, que se podrá consultar a través de la página web municipal [www.pozoblanco.es](http://www.pozoblanco.es) y [www.empleopozoblanco.es](http://www.empleopozoblanco.es), siendo actualizada mensualmente.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (Debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (Debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/la interesado/a (Debidamente justificado).

d. Por enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado),

solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial. (Debidamente Justificado).

Para los apartados anteriores, el Aplazamiento en la incorporación al puesto de trabajo tendrá una duración máxima de:

- 30 días para las categorías de Peón de Construcción
- 60 días (aproximadamente) para las categorías de Peón Especialista, Oficial 1ª Pintor, Oficial 1ª Construcción.
- 180 días (aproximadamente) para las categorías de Monitor Sociocultural, Gestor de Instalaciones Deportivas, Socorrista, Monitor de Natación.

Una vez que por el Departamento de Personal se proceda al segundo llamamiento al interesado/a, y éste continuara con la misma imposibilidad de incorporación al llamamiento realizado, el interesado/a pasará al final del listado, volviendo a ser llamado una vez finalice la gestión completa del listado correspondiente, siempre por el orden de llamamiento de las personas que hayan pasado al final del listado.

Los aplazamientos deberán solicitarse por escrito en el modelo habilitado al efecto por este Ayuntamiento, acompañando la documentación acreditativa que lo justifique.

Así mismo, una vez efectuados los tres llamamientos posibles y el interesado/a no pudiera incorporarse al puesto, éste deberá presentar renuncia expresa por escrito a la contratación, en modelo habilitado al efecto en la oficina del Servicio de Atención Integral al Ciudadano o bien de oficio por esta Administración en caso no presentar el interesado/a dicho escrito en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Contratación y Personal, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

#### Artículo 6. Sistema de selección

El sistema de selección es el establecido en el Anexo I para personal no cualificado y en el Anexo II para el personal cualificado. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

Dicha puntuación será valorada y baremada por la Comisión Informativa de Interior, Personal, Contratación y Medios de Comunicación.

#### Artículo 7. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán ser aportados en los plazos indicados en la convocatoria:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.
- c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor (que ha de aportarse a la solicitud), cuando se inicie la relación laboral.
- d) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado de acuerdo con lo establecido por el Anexo II del Presente Reglamento.
- e) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilita-

do para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

Para los puestos incluidos en el Anexo II del presente Reglamento, se deberá aportar la documentación requerida en el artículo 8 del presente Reglamento.

#### Artículo 8. Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

- a) DNI
- b) Informe de Vida Laboral actualizado en el momento de la solicitud.
- c) Certificado de Períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido a los tres últimos años.
- d) En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Género, habrá de justificarse con arreglo a lo establecido por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y demás legislación.
- e) Para los puestos de trabajo relacionados con la Actividad Económica de Construcción, serán exigibles los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que en cada momento sea exigible para cada categoría por el Convenio General del Sector de la Construcción.

Asimismo para las Categorías y Especialidades contenidas en el Anexo II, deberán presentar fotocopia debidamente compulsada de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.
- b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y contenidos del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.
- c) La experiencia en la Administración, deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional, fuera del ámbito de la Administración pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización y categoría profesional, así como informe de vida laboral.
- e) Las ponencias, seminarios, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (congreso, jornadas, etc.) así como con la copia del texto presentado.
- f) La situación de desempleo, deberá ser justificada con informe de períodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el SAE, así como mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- g) Este Ayuntamiento tendrá disponible un archivo permanente de méritos de los solicitantes de la Bolsa, salvo para aquella documentación que sea necesaria su actualización.

h) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia compulsada del libro de familia.

i) El período de tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco en el que se indique la antigüedad el mismo. (Se especificará si es o no superior a un año).

j) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha discapacidad en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo).

De toda la documentación el/la solicitante vendrá obligado a presentar la documentación compulsada por ambas caras, con el fin de que por el Departamento de Personal se pueda baremar correctamente dicha documentación. En caso de no estar fotocopiada y compulsada por ambas caras, dicha documentación no será tenida en cuenta a la hora de la baremación.

#### Artículo 9. Presentación de solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Pozoblanco en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud, figura como ANEXO III para personal no cualificado, así como en el Anexo IV para personal cualificado del presente Reglamento. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia compulsada de los justificantes de los méritos alegados, así como del DNI.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de la resolución de apertura de Bolsa para cada una de sus categorías, haciéndose público en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

#### Artículo 10. Baremación

Se realizará según anexos incorporados al presente reglamento.

-Para las categorías y especialidades de la Bolsa para Personal no Cualificado se baremará conforme a lo establecido en el Anexo I del presente reglamento.

-Para las categorías y especialidades de la Bolsa para Personal Cualificado se baremará conforme a lo establecido en el Anexo II del presente reglamento.

#### Artículo 11. Resolución de desempates y período máximo de contratación

Para la resolución de empates se estará a lo establecido en cada uno de los Anexos.

Mediante el presente Reglamento se podría optar a un período máximo de contratación (de forma continuada o discontinua) de:

-Para los puestos relacionados en el Anexo I.

Categoría	Duración máxima de la contratación
Peón construcción	30 días
Oficial 1º construcción	60 días
Oficial 1º pintor	60 días
Peón especialista (manejo de maquinaria especializada de obras)	60 días

-Para los puestos relacionados en el Anexo II relativos a contratación de Personal Cualificado, será de 6 meses, continuados o

en periodos inferiores hasta completar los 6 meses.

Categoría	Duración máxima de La contratación
Socorrista	180 días
Monitor de natación	180 días
Gestor instalaciones deportivas	180 días
Monitor socio cultural	180 días

### PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS VARIOS

Categoría
Agente de desarrollo turístico
Archivero (invent. Patr. Histórico)
Aux. Biblioteca y documentaci
Auxiliar administrativo
Auxiliar atención sociosanitaria
Auxiliar de informática
Conductor - operador grua mpal.
Educador/a social
Ingeniero/a técnico industrial
Integrador/a social prg. Absentismo esco
Limpiadora/a escuela infantil municipal
Maestro/a escuela infantil municipal
Monitor deportivo - indoor cycling
Monitor gimnasia mantenimiento
Oficial 1º conductor
Oficial 1º electricista temp.
Peón electricista
Técnico archivo y documentac.
Técnico esc. Inf. Municipal aula matinal
Técnico escuela infantil municipal
Técnico/a información turística
Trabajador/a social

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Contratación y Personal, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

#### Artículo 12. Lista provisional de aspirantes

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco a la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en el plazo estipulado en el artículo 9 del presente reglamento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pozoblanco.

#### Artículo 13. Nota de corte

Se establece una nota de corte para los/as candidato/as/as que no superen un 10 de nota, quedando excluidos de la Bolsa, para las categorías y especialidades contenidas en el Anexo I.

Para las categorías y especialidades contenidas en el Anexo II del presente Reglamento, se establece una nota de corte para los/as candidato/as/as que no superen una nota de 18, quedando excluidos/as de la Bolsa.

#### Artículo 14. Agotamiento de una bolsa

La Bolsa estará vigente hasta que se contrate a la última perso-

na de cada lista.

Se podrá abrir nuevo proceso de Bolsa con una antelación de 3 meses a la finalización de cada listado de Bolsa.

Habiéndose realizado llamamiento a todos los integrantes de una lista de la Bolsa y en tanto en cuanto culminase el proceso de apertura una nueva convocatoria, podrá utilizarse la lista anterior con preferencia de los integrantes que en su momento no pudieran aceptar la oferta de empleo por alguna de las causas expuestas en el artículo 5 del presente reglamento.

En el caso de que ninguno de los integrantes de la bolsa que no hayan aceptado el llamamiento de urgencia, se podrá realizar llamamiento a los integrantes de la anterior bolsa por el orden de prelación y que al momento de la necesidad hubieran presentado solicitud en la nueva bolsa.

Artículo 15. Causas de exclusión de la bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) No superar la nota de corte establecida en el artículo 13 del presente reglamento.
- c) Estar inscrito en más de una categoría de la Bolsa; en este caso se podrá dar opción al/la interesado/a a elegir en que categoría de la Bolsa desea permanecer.
- Quien haya sido contratado en una categoría de la Bolsa, se entenderá excluido y podrá inscribirse en otra categoría diferente, sin necesidad de esperar a que se agote la misma.
- d) No aportar la titulación exigida en el Nivel de estudios, para las categorías y especialidades de bolsa contenidas en el Anexo II.
- e) No aportar la documentación exigida en el Anexo I en materia de prevención de Riesgos Laborales, para cada una de las categorías incluidas en dicho anexo.
- f) No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 de del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Con-

tratación y Personal, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

Artículo 16. Comisión informativa de interior, personal, contratación y medios de comunicación

Para la aplicación, e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, será competente la Comisión Informativa de Interior, Personal, Contratación y Medios de Comunicación a la que se incorporarán, siempre que así lo estime conveniente el Sr. Alcalde/sa-Presidente/a las siguientes personas:

- a) Un/a Representante del Comité de Empresa.
- b) Un/a Técnico/a de Orientación Laboral.

Sus competencias serán:

- a) Supervisar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- b) Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa de Trabajo.
- c) Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente Reglamento.
- d) Resolución de empates.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento queda derogado el texto de Reglamento de Bolsa aprobado con fecha 27 de febrero de 2017, al afectar la modificación propuesta al texto íntegro. De conformidad con el artículo 11 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, serán ineficaces las normas de las ordenanzas y reglamentos que contradijeren otras de superior jerarquía. Sus disposiciones vincularán a los administrados y a la Corporación, sin que esta pueda dispensar individualmente de la observancia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Pozoblanco, 20 de agosto de 2018. El Alcalde, firma ilegible.

## ANEXO I – PERSONAL NO CUALIFICADO

Para los puestos especificados en el Anexo I, los méritos a valorar serán:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
<b>A) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.</b>	
- Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	<u>0,15 puntos por mes.</u> O <u>0,18 puntos por mes</u> para Parados de larga duración o mayores de 45 años
- Cargas familiares. • Documentación obligatoria a aportar. ➢ Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. ➢ Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	0,50 puntos por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. O 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
- Discapacidad	1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%
- Violencia de género	1 punto
<b>B) EMPADRONAMIENTO.</b>  (Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de bolsa de bolsa por el interesado/a).	10 puntos.

## RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- a) Mayor tiempo en desempleo computado en meses dentro de los últimos 3 años.
- b) Desempleados mayores de 45 años.

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la Comisión Informativa de Interior, Personal, Contratación y Medios de Comunicación el órgano competente para dicho proceso.

## CATEGORÍAS PROFESIONALES

CATEGORÍAS	NIVEL DE ESTUDIOS	TITULACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EXIGIBLE <i>(Quedará excluido de la bolsa en el caso de no aportar dicha documentación en el momento de la contratación)</i>	EXPERIENCIA MINIMA PROFESIONAL EXIGIBLE
- PEON ALBAÑIL (A partir de 18 Años)		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Albañilería 20 horas.	
- PEON DE SERVICIOS VARIOS		Nivel Inicial de 8 horas.	
- OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Albañilería 20 horas.	Se acreditará con un año mínimo de experiencia, con contratos de trabajo, donde figure la Categoría de Oficial 1ª Albañil.  En el caso de ser Oficial de 2ª, se acreditará con un mínimo de 3 años de experiencia, con contratos donde figure la categoría de Oficial de 2ª.  En el caso de Oficial 1ª de Construcción dentro del Régimen Especial Autónomo, se deberá acreditar con el pago de cuotas a la Seguridad Social del Régimen Especial Autónomo, por un periodo mínimo de 3 años, así como relación de proyectos ejecutados.
- OFICIAL 1ª PINTOR.		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Pintura de 20 horas.  Acción formativa de Manejo de Plataformas y Aparatos Elevadores de 20 horas. (Requisito indispensable para el manejo de dicha maquinaria)	Se acreditará con un año mínimo de experiencia, con contratos de trabajo, donde figure la Categoría de Oficial 1ª Pintor.  En el caso no poder acreditar un año de experiencia como Oficial 1ª Pintor, para poder acceder a la Bolsa de Pintor se acreditará con una experiencia mínima de 2 años como Peón Pintor, con contratos donde figure la categoría de Peón Pintor.  En el caso de Oficial 1ª de Pintor dentro del Régimen Especial Autónomo, se deberá acreditar con el pago de cuotas a la Seguridad Social del Régimen Especial Autónomo, por un periodo mínimo de 3 años, así relación de proyectos ejecutados.
- PEÓN ESPECIALISTA (DUMPER, RETROEXCAVADORA, ETC...)		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Operador de vehículos y maq. Movimiento de tierras.	- Experiencia de 1 Año como conductor y estar en posesión del carnet de conducir C1 que habilita para la conducción de vehículos pesados de más de 3.500 kg.  O  - Experiencia de 1 Año como Peón Especialista de la Construcción y estar en posesión del carnet de conducir B que habilita para la conducción de vehículos cuyo peso no exceda de 3.500 kg.

## ANEXO II – PERSONAL CUALIFICADO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 del presente reglamento, se exponen las características relativas al **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN** de Personal Cualificado, que quedan incluidas en presente Reglamento de Bolsa de Trabajo para cada puesto a cubrir de forma temporal.

La duración de las contrataciones recogidas en el presente Anexo será por un máximo de seis meses continuados o en periodos inferiores hasta completar los 180 días de alta en Seguridad Social de contratación, de acuerdo con las necesidades de este Ayuntamiento.

## BAREMO DE PUNTUACIÓN

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
<b>A) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.</b>	Máximo 8 puntos
- Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	<u>0.15 puntos por mes.</u> 0 <u>0.18 puntos por mes</u> para Parados de larga duración o mayores de 45 años
- Cargas familiares. • Documentación obligatoria a aportar. ➢ Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. ➢ Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	0,50 puntos por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. 0 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
- Discapacidad	1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%
- Violencia de género	1 punto
<b>B) EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b>	10 puntos (máximo)
- Administración pública. (En puesto similar)	0.15 puntos por mes trabajado
- Empresa privada o pública, incluido régimen autónomo.(En puesto similar)	0.10 puntos por mes trabajado
<b>C) EMPADRONAMIENTO.</b> (Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de bolsa por el interesado/a).	18 puntos.
<b>d) FORMACIÓN PROFESIONAL.</b> (Cursos Relacionados con el puesto de trabajo ofertado.)  * Incluyendo Master, Postgrados o Doctorados  * La formación complementaria aportada por cada candidato/a que tenga una antigüedad de más de 5 años se puntuará al 50% de la misma	10 puntos (máximo).
- Master, Postgrados o Doctorados de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas.	0.15 puntos por cada 20 horas. Máximo 4 puntos
- Cursos de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas.	0.10 puntos por cada 20 horas. Máximo 3 puntos
- Cursos de otras entidades	0.05 puntos por cada 20 horas. Máximo 2 puntos
- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente	0.02 puntos por cada 20 horas. Máximo 1 punto

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
e) DATOS ACADÉMICOS.	1 punto (máximo). Por cada titulación superior relacionada con el puesto 0.25 puntos
f) NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO.	1 Puntos.
G) OTROS MERITOS. (Relacionados con el puesto de trabajo ofertado.)	2 puntos (máximo).
- Cursos impartidos.	- 0,01 puntos por hora impartida.
- Conferencias Ponencias y comunicaciones en congresos.	- 0,01 puntos por hora impartida.
- Publicaciones de libros o de artículos en revistas especializadas. (aportar portada, índice, página de registro en ISBN, así como copia del artículo).	- 0,25 puntos por libro - 0,10 puntos por artículo.

**RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada Bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- a) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia.
- b) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.
- c) Mayor número de puntos en el apartado de méritos profesionales y académicos.

En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta para resolverlo los siguientes criterios, por el orden indicado:

- a) Mayor tiempo en Desempleo, computado en meses dentro de los últimos 3 años.
- b) Desempleados mayores de 45 años.

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la Comisión Informativa de Interior, Personal, Contratación y Medios de Comunicación el órgano competente para dicho proceso.

A continuación se expone listado de Categorías Profesionales que quedan incluidas en la regulación del presente anexo, sin perjuicio de aquellas otras que categorías que aun no estando incluidas, sea necesario cubrir con carácter temporal.

**CATEGORIAS PROFESIONALES**

CATEGORÍAS	NIVEL ESTUDIOS (REQUISITO INDISPENSABLE)	REQUISITOS (En caso de no cumplir alguno de estos requisitos quedará excluido de la Bolsa).	FUNCIONES A REALIZAR
<b>SOCORRISTA.</b>	Mínimo Graduado Escolar/ESO	Titulación de Socorrista con titulación válida para el desarrollo de actividades de Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada.	Las propias de Socorrista en Piscina.
<b>MONITOR DE NATACIÓN</b>	Mínimo Graduado Escolar/ESO	Titulación de Monitor de Natación expedida u homologada por la Federación Española de Natación o cualquier Organismo competente o Entidad privada cualificada.	Impartición de clases de natación en las especialidades establecidas por la Delegación de Deportes.

<b>GESTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.</b>	Mínimo Ciclo de Grado Medio de Conducción de actividades físico-deportivas en el medio Rural.	TITULACION MINIMA RELACIONADA CON EL PUESTO PARA ACCESO A BOLSA:  <b>Ciclo de Grado Medio de Conducción de actividades físico-deportivas en el medio Rural.</b>  Y Titulaciones de carácter superior relacionadas con la práctica deportiva.	Los necesarios para una buena gestión de las Instalaciones Deportivas, así como por requerimiento de la Delegación de Deportes, podrán impartir las disciplinas deportivas impartidas habitualmente en las instalaciones municipales.
<b>MONITOR SOCIO CULTURAL</b>	Título de Grado Superior en Animación Sociocultural.	Estar en posesión del Título de Grado Superior en Animación -Sociocultural.	Las establecidas para el puesto de Animador Sociocultural, en cualquiera de la Delegaciones Municipales que puedan ser necesarios.

## CATEGORIAS PROFESIONALES PROPUESTAS PARA SU NUEVA INCLUSIÓN

## PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS

CATEGORÍAS	NIVEL ESTUDIOS (REQUISITO INDISPENSABLE)	REQUISITOS (EN CASO DE NO CUMPLIR ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS QUEDARÁ EXCLUIDO DE LA BOLSA).	FUNCIONES A REALIZAR
<b>AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO</b>	GRADO EN ESO O GRADUADO ESCOLAR.	CURSOS FPO TECNICO EN INF. TURISTICA Y AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATENCIÓN DE VISITAS ORGANIZADAS EN LA LOCALIDAD.</li> <li>- APERTURA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO.</li> <li>- APOYO EN EVENTOS TURÍSTICOS EN LA LOCALIDAD.</li> <li>- ASISTENCIA A FERIAS Y EXPOSICIONES EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN DE TURISMO.</li> <li>- CUALQUIERA OTRAS QUE EN MATERIA DE TURISMO PUEDAN SURGIR.</li> </ul>
<b>ARCHIVERO (INVENT. PATR. HISTÓRICO)</b>	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA LICENCIATURA GEOGRAFIA E HISTORIA	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA LICENCIATURA GEOGRAFIA E HISTORIA (MASTER O SIMILARES EN ARCHIVISTICA).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CATALOGACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.</li> </ul>
<b>AUX. BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN</b>	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MATERIA DE BIBLIOTECAS Y/O ARCHIVOS. O CURSOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN RECEPCIÓN Y SALAS DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.</li> <li>- APOYO A PERSONAL TÉCNICO EN CATALOGACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.</li> <li>- CUALQUIER OTRA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUEDA RESULTAR NECESARIA EN EL ÁMBITO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL</li> </ul>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GENERAL</b>	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MATERIA DE BIBLIOTECAS Y/O ARCHIVOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.</li> <li>- TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.</li> <li>- TRABAJOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA BÁSICA.</li> </ul>
<b>AUXILIAR DE INFORMÁTICA</b>	TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES TÉCNICO EN EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES TÉCNICO EN EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APOYO AL DPTO. DE INFORMÁTICA.</li> <li>- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS (PC).</li> <li>- REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS.</li> </ul>
<b>CONDUCTOR - OPERADOR GRUA MPAL.</b>	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar/ESO	Carnet de conducir B, C, D y CAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Grúa Municipal de Retirada de Vehículos de la Vía Pública</li> <li>- Manejo de Vehículos pesados municipales del Servicio de urbanismo.</li> <li>- Sustitución por vacaciones o enfermedad del conductor habitual de Autobús Municipal.</li> </ul>
<b>EDUCADOR/A SOCIAL</b>	DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL	DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DISTINTOS PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES</li> </ul>
<b>INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL</b>	DIPLOMATURA O GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	DIPLOMATURA O GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APOYO A LA DELEGACIÓN DE URBANISMO.</li> <li>- APOYO A LA OFICINA TÉCNICA DE OBRAS.</li> </ul>
<b>INTEGRADOR/A SOCIAL PRG. ABSENTISMO ESCO</b>	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DISTINTOS PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES</li> </ul>
<b>LIMPIADORA/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	MÍNIMO CERTIFICADO ESCOLARIDAD	MÍNIMO CERTIFICADO ESCOLARIDAD TÍTULO DE MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LIMPIEZA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> <li>- APOYO A COMEDOR ESCOLAR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> </ul>
<b>MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	DIPLOMADO O GRADO EDUCACIÓN INFANTIL	DIPLOMADO O GRADO EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> </ul>
<b>MONITOR DEPORTIVO - INDOOR CYCLING</b>	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.	TITULACION MINIMA RELACIONADA CON EL PUESTO PARA ACCESO A BOLSA: <b>CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LOS NECESARIOS PARA UNA BUENA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, ASÍ COMO POR</li> </ul>

		<b>FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.</b> Y TITULACIONES DE CARÁCTER SUPERIOR RELACIONADAS CON LA PRÁCTICA DEPORTIVA.	REQUERIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES, PODRÁN IMPARTIR LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS IMPARTIDAS HABITUALMENTE EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.
<b>MONITOR GIMNASIA MANTENIMIENTO</b>	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.	TITULACION MINIMA RELACIONADA CON EL PUESTO PARA ACCESO A BOLSA: <b>CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.</b> Y TITULACIONES DE CARÁCTER SUPERIOR RELACIONADAS CON LA PRÁCTICA DEPORTIVA.	- IMPARTICIÓN CLASES DE GIMNASIA DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
<b>OFICIAL 1º CONDUCTOR</b>	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar/ESO	Carnet de conducir B, C, D y CAP	- Manejo de Vehículos pesados municipales del Servicio de urbanismo. - Sustitución por vacaciones o enfermedad del conductor habitual de Autobús Municipal.
<b>OFICIAL 1º ELECTRICISTA.</b>	Grado Superior o FPII en Ramas de Electricidad. Planes Loe, Logse, y anteriores.	Grado Superior o FPII en Ramas de Electricidad. Planes Loe, Logse, y anteriores.	- Mantenimiento y mejora del Alumbrado Público Municipal - Mantenimiento y mejora de instalaciones eléctricas de edificios e instalaciones municipales
<b>PEON ELECTRICISTA</b>	Grado Medio o FPI en Ramas de Electricidad, Planes Loe, Logse y anteriores	Grado Medio o FPI en Ramas de Electricidad, Planes Loe, Logse y anteriores	- Tareas de Apoyo a Mantenimiento y mejora del Alumbrado Público Municipal - Tareas de Apoyo a Mantenimiento y mejora de instalaciones eléctricas de edificios e instalaciones municipales
<b>TÉCNICO ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.</b>	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA	- CATALOGACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL. - ATENCIÓN SALAS DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
<b>TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA / O AUXILIAR ATENCIÓN SOCIO SANITARIA.</b>	GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA	- ATENCIÓN PROGRAMA A TU LADO DE ACOMPAÑAMIENTO DE MAYORES.
<b>TÉCNICO ESC. INF. MUNICIPAL AULA MATINAL</b>	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	- APERTURA Y ATENCIÓN AULA MATINAL ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
<b>TÉCNICO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	- PROFESORADO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
<b>TÉCNICO/A INFORMACIÓN TURÍSTICA</b>	DIPLOMATURA O GRADO EN TURISMO	DIPLOMATURA O GRADO EN TURISMO	- ATENCIÓN y DESARROLLO de LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE DESARROLLO TURÍSTICOS IMPULSADOS POR LA DELEGACIÓN DE TURISMO.- ATENCIÓN DE VISITAS ORGANIZADAS POR LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO. - APERTURA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO. - ORGANIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS EN LA LOCALIDAD. - ASISTENCIA A FERIAS Y EXPOSICIONES EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN DE TURISMO. - CUALQUIERA OTRAS QUE EN MATERIA DE TURISMO PUEDAN SURGIR.
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>	DIPLOMADO O GRADO TRABAJO SOCIAL	DIPLOMADO O GRADO TRABAJO SOCIAL	- APOYO A LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES. - APOYO AL DPTO. DE INMIGRACIÓN..

## ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DE PERSONAL NO CUALIFICADO, DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

<b>DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:</b>		
Apellidos y Nombre:		
Nº Documento Nacional de Identidad:		
Nº Afiliación S. Social		
Domicilio:		
Teléfono 1º		
Teléfono 2º		
Teléfono 3º		
E-MAIL (Correo Electrónico):		
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:		
CODIGO POSTAL:	PROVINCIA:	NACIONALIDAD:
FECHA DE NACIMIENTO:	LOCALIDAD DE NACIMIENTO:	PAIS DE NACIMIENTO:
<b>PARA EL LLAMAMIENTO EL INTERESADO/A HABRÁ DE MARCAR (X) UNA OPCIÓN DE LAS TRES SIGUIENTES:</b>		
<b>SMS</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>LLAMADA TELEFONICA</b>

El interesado/a autoriza al Excmo. Ayto. de Pozoblanco al llamamiento de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.

<b>CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A (marcar la documentación aportada):</b>	
a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo). <b>Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios, el a) o el b)</b>	
b) Estar empadronado en Pozoblanco. Se acreditará mediante certificación de empadronamiento, de haber estado al menos Un año con carácter previo a la fecha de solicitud.	
c) Por poseer una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo.	

<b>CATEGORÍAS DE LA BOLSA AL QUE OPTA EL/LA INTERESADO/A</b> (Solo se podrá optar a una sola Categoría de la Bolsa, marcando la categoría deseada con una X).				
<b>CATEGORÍAS</b>	<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MARCAR LA CATEGORIA SELECCIONADA.</b>	
PEON ALBAÑIL (A partir de 18 Años)				
PEON DE SERVICIOS				
OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN		Experiencia 1 Año		
PINTOR (DE 1ª)		Experiencia 1 Año		
PEÓN ESPECIALISTA (DUMPER, RETROEXCAVADORA, ETC...)		Experiencia 1 Año		

**CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD.**

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>C) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.</b>	
- Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	<u>0,15 puntos por mes.</u> O <u>0,18 puntos por mes</u> para Parados de larga duración o mayores de 45 años
- Cargas familiares. • Documentación obligatoria a aportar. ➢ Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. ➢ Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	0,50 puntos por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. O 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
- <b>Discapacidad</b>	<b>1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%</b>
- <b>Violencia de género</b>	<b>1 punto</b>
<b>D) EMPADRONAMIENTO.</b>  (Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de bolsa de bolsa por el interesado/a).	<b>10 puntos.</b>

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- c) Mayor tiempo en desempleo computado en meses dentro de los últimos 3 años.
- d) Desempleados mayores de 45 años.

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la Comisión Informativa de Interior, Personal, Contratación y Medios de Comunicación el órgano competente para dicho proceso.

## CATEGORIAS PROFESIONALES

CATEGORÍAS	NIVEL DE ESTUDIOS	TITULACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EXIGIBLE <i>(Quedaré excluido de la bolsa en el caso de no aportar dicha documentación en el momento de la contratación)</i>	EXPERIENCIA MINIMA PROFESIONAL EXIGIBLE
- PEON ALBAÑIL (A partir de 18 Años)		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Albañilería 20 horas.	
- PEON DE SERVICIOS VARIOS		Nivel Inicial de 8 horas.	
- OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Albañilería 20 horas.	Se acreditará con un año mínimo de experiencia, con contratos de trabajo, donde figure la Categoría de Oficial 1ª Albañil.  En el caso de ser Oficial de 2ª, se acreditará con un mínimo de 3 años de experiencia, con contratos donde figure la categoría de Oficial de 2ª.  En el caso de Oficial 1ª de Construcción dentro del Régimen Especial Autónomo, se deberá acreditar con el pago de cuotas a la Seguridad Social del Régimen Especial Autónomo, por un periodo mínimo de 3 años, así como relación de proyectos ejecutados.
- OFICIAL 1ª PINTOR.		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Pintura de 20 horas.	Se acreditará con un año mínimo de experiencia, con contratos de trabajo, donde figure la Categoría de Oficial 1ª Pintor.  En el caso no poder acreditar un año de experiencia como Oficial 1ª Pintor, para poder acceder a la Bolsa de Pintor se acreditará con una experiencia mínima de 2 años como Peón Pintor, con contratos donde figure la categoría de Peón Pintor.  En el caso de Oficial 1ª de Pintor dentro del Régimen Especial Autónomo, se deberá acreditar con el pago de cuotas a la Seguridad Social del Régimen Especial Autónomo, por un periodo mínimo de 3 años, así relación de proyectos ejecutados.
- PEÓN ESPECIALISTA (DUMPER, RETROEXCAVADORA, ETC...)		Nivel Inicial de 8 horas. Y Acción formativa de Operador de vehículos y maq. Movimiento de tierras.	- Experiencia de 1 Año como conductor y estar en posesión del carnet de conducir C1 que habilita para la conducción de vehículos pesados de más de 3.500 kg.  O  - Experiencia de 1 Año como Peón Especialista de la Construcción y estar en posesión del carnet de conducir B que habilita para la conducción de vehículos cuyo peso no exceda de 3.500 kg.

## ANEXO IV

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO II, DE PERSONAL CUALIFICADO, DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

<b>DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:</b>		
Apellidos y Nombre:		
Nº Documento Nacional de Identidad:		
Nº Afiliación S. Social		
Domicilio:		
Teléfono 1º		
Teléfono 2º		
Teléfono 3º		
E-MAIL (Correo Electrónico):		
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:		
CODIGO POSTAL:	PROVINCIA:	NACIONALIDAD:
FECHA DE NACIMIENTO:	LOCALIDAD DE NACIMIENTO:	PAIS DE NACIMIENTO:
<b>PARA EL LLAMAMIENTO EL INTERESADO/A HABRÁ DE MARCAR (X) UNA OPCIÓN DE LAS TRES SIGUIENTES:</b>		
<b>SMS</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>LLAMADA TELEFONICA</b>

El interesado/a autoriza al Excmo. Ayto. de Pozoblanco al llamamiento de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.

<b>CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A (marcar la documentación aportada):</b>	
a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo). <b>Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios, el a) o el b)</b>	
b) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años) Se acreditará mediante libro de familia debidamente compulsado. <b>Por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo.</b>	
c) Estar empadronado en Pozoblanco. Se acreditará mediante certificación de empadronamiento, de haber estado al menos Un año con carácter previo a la fecha de solicitud.	
d) Por poseer una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo.	
e) Experiencia Laboral. Contratos de trabajo relacionados con el categoría solicitada.	
f) Formación Complementaria. Títulos y certificados acreditativos de la formación relacionada con la categoría solicitada.	

**CATEGORÍAS DE LA BOLSA AL QUE OPTA EL/LA INTERESADO/A**

(Solo se podrá optar a una sola Categoría de la Bolsa, marcando la categoría deseada con una X).

<b>CATEGORÍAS</b>	<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>MARCAR LA CATEGORIA SELECCIONADA.</b>
SOCORRISTA	MÍNIMO GRADUADO ESCOLAR/ESO		
MONITOR DE NATACIÓN.	MÍNIMO GRADUADO ESCOLAR/ESO		
GESTOR INSTALACIONES DEPORTIVA	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.		
MONITOR SOCIO CULTURAL	TÍTULO DE GRADO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL.		
AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO	GRADO EN ESO O GRADUADO ESCOLAR.		
ARCHIVERO (INVENT. PATR. HISTÓRICO)	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA LICENCIATURA GEOGRAFIA E HISTORIA		
AUX. BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GENERAL	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.		
AUXILIAR DE INFORMÁTICA	TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES TÉCNICO EN EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED		
CONDUCTOR - OPERADOR GRUA MPAL.	MÍNIMO CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O GRADUADO ESCOLAR/ESO		
EDUCADOR/A SOCIAL	DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL		
INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	DIPLOMATURA O GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL		
INTEGRADOR/A SOCIAL PRG. ABSENTISMO ESCO	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL		
LIMPIADORA/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	MÍNIMO CERTIFICADO ESCOLARIDAD		
MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	DIPLOMADO O GRADO EDUCACIÓN INFANTIL		
MONITOR DEPORTIVO - INDOOR CYCLING	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.		
MONITOR GIMNASIA MANTENIMIENTO	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.		
OFICIAL 1º CONDUCTOR	MÍNIMO CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O GRADUADO ESCOLAR/ESO		
OFICIAL 1º ELECTRICISTA.	GRADO SUPERIOR O FPII EN RAMAS DE ELECTRICIDAD. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.		
PEON ELECTRICISTA	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ELECTRICIDAD, PLANES LOE, LOGSE Y ANTERIORES		
TÉCNICO ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA		
TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA / O AUXILIAR ATENCIÓN SOCIO SANITARIA.	GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN SOCIO SANITARIA		
TÉCNICO ESC. INF. MUNICIPAL AULA MATINAL	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL		
TÉCNICO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL		
TÉCNICO/A INFORMACIÓN TURÍSTICA	DIPLOMATURA O GRADO EN TURISMO		
TRABAJADOR/A SOCIAL	DIPLOMADO O GRADO TRABAJO SOCIAL		

## CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD.

**BAREMO DE PUNTUACIÓN.**

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
<b>A) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES.</b>	Máximo 8 puntos
- Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	<u>0,15 puntos por mes.</u> 0 <u>0,18 puntos por mes</u> para Parados de larga duración o mayores de 45 años
- Cargas familiares. • Documentación obligatoria a aportar. ➢ Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. ➢ Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	0,50 puntos por cada hijo o hija de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. 0 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo o hija por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
- Discapacidad	1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%
- Violencia de género	1 punto
<b>C) EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b>	10 puntos (máximo)
- Administración pública. (En puesto similar)	0.15 puntos por mes trabajado
- Empresa privada o pública, incluido régimen autónomo.(En puesto similar)	0.10 puntos por mes trabajado
<b>D) EMPADRONAMIENTO.</b>  (Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de bolsa por el interesado/a).	18 puntos.
e) FORMACIÓN PROFESIONAL. (Cursos Relacionados con el puesto de trabajo ofertado.)  * Incluyendo Master, Postgrados o Doctorados  * La formación complementaria aportada por cada candidato/a que tenga una antigüedad de más de 5 años se puntuará al 50% de la misma	10 puntos (máximo).
- Master, Postgrados o Doctorados de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas.	0.15 puntos por cada 20 horas. Máximo 4 puntos
- Cursos de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas.	0.10 puntos por cada 20 horas. Máximo 3 puntos
- Cursos de otras entidades	0.05 puntos por cada 20 horas. Máximo 2 puntos
- Cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente	0.02 puntos por cada 20 horas. Máximo 1 punto
<b>g) DATOS ACADÉMICOS.</b>	<b>1 punto (máximo).</b>  <b>Por cada titulación superior relacionada con el puesto 0.25 puntos</b>
<b>h) NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO.</b>	<b>1 Puntos.</b>
<b>H) OTROS MERITOS. (Relacionados con el puesto de trabajo ofertado.)</b>	<b>2 puntos (máximo).</b>
- Cursos impartidos.	- 0,01 puntos por hora impartida.
- Conferencias Ponencias y comunicaciones en congresos.	- 0,01 puntos por hora impartida.
- Publicaciones de libros o de artículos en revistas especializadas. (aportar portada,	- 0,25 puntos por libro

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Índice, página de registro en ISBN, así como copia del artículo).	- 0,10 puntos por artículo.

**RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada Bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

- d) Mayor número de puntos en el apartado de experiencia.
- e) Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.
- f) Mayor número de puntos en el apartado de méritos profesionales y académicos.

En caso de que persista el empate, se tendrá en cuenta para resolverlo los siguientes criterios, por el orden indicado:

- c) Mayor tiempo en Desempleo, computado en meses dentro de los últimos 3 años.
- d) Desempleados mayores de 45 años.

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la Comisión Informativa de Interior, Personal, Contratación y Medios de Comunicación el órgano competente para dicho proceso.

A continuación se expone listado de Categorías Profesionales que quedan incluidas en la regulación del presente anexo, sin perjuicio de aquellas otras que categorías que aun no estando incluidas, sea necesario cubrir con carácter temporal.

**CATEGORIAS PROFESIONALES**

CATEGORÍAS	NIVEL ESTUDIOS (REQUISITO INDISPENSABLE)	REQUISITOS (En caso de no cumplir alguno de estos requisitos quedará excluido de la Bolsa).	FUNCIONES A REALIZAR
<b>SOCORRISTA.</b>	Mínimo Graduado Escolar/ESO	Titulación de Socorrista con titulación válida para el desarrollo de actividades de Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada.	- LAS PROPIAS DE SOCORRISTA EN PISCINA.
<b>MONITOR DE NATACIÓN</b>	Mínimo Graduado Escolar/ESO	Titulación de Monitor de Natación expedida u homologada por la Federación Española de Natación o cualquier Organismo competente o Entidad privada cualificada.	- IMPARTICIÓN DE CLASES DE NATACIÓN EN LAS ESPECIALIDADES ESTABLECIDAS POR LA DELEGACIÓN DE DEPORTES.
<b>GESTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.</b>	Mínimo Ciclo de Grado Medio de Conducción de actividades físico-deportivas en el medio Rural.	TITULACION MINIMA RELACIONADA CON EL PUESTO PARA ACCESO A BOLSA:  <b>Ciclo de Grado Medio de Conducción de actividades físico-deportivas en el medio Rural.</b>  Y Titulaciones de carácter superior relacionadas con la práctica deportiva.	- LOS NECESARIOS PARA UNA BUENA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, ASÍ COMO POR REQUERIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES, PODRÁN IMPARTIR LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS IMPARTIDAS HABITUALMENTE EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.
<b>MONITOR SOCIO CULTURAL</b>	Título de Grado Superior en Animación Sociocultural.	Estar en posesión del Título de Grado Superior en Animación -Sociocultural.	- LAS ESTABLECIDAS PARA EL PUESTO DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, EN CUALQUIERA DE LA DELEGACIONES MUNICIPALES QUE PUEDAN SER NECESARIOS.
<b>AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO</b>	GRADO EN ESO O GRADUADO ESCOLAR.	CURSOS FPO TECNICO EN INF. TURISTICA Y AGENTE DE DESARROLLO TURÍSTICO	- ATENCIÓN DE VISITAS ORGANIZADAS EN LA LOCALIDAD. - APERTURA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO. - APOYO EN EVENTOS TURÍSTICOS EN LA LOCALIDAD. - ASISTENCIA A FERIAS Y EXPOSICIONES EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN DE TURISMO. - CUALQUIERA OTRAS QUE EN MATERIA DE TURISMO PUEDAN SURGIR.
<b>ARCHIVERO (INVENT. PATR. HISTÓRICO)</b>	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA LICENCIATURA GEOGRAFIA E HISTORIA	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA LICENCIATURA GEOGRAFIA E HISTORIA (MASTER O SIMILARES EN ARCHIVISTICA).	- CATALOGACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES EN EL ARCHIVO MUNICIPAL.

<b>AUX. BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN</b>	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MATERIA DE BIBLIOTECAS Y/O ARCHIVOS. O CURSOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN RECEPCIÓN Y SALAS DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.</li> <li>- APOYO A PERSONAL TÉCNICO EN CATALOGACIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.</li> <li>- CUALQUIER OTRA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PUEDA RESULTAR NECESARIA EN EL ÁMBITO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL</li> </ul>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GENERAL</b>	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES.	GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MATERIA DE BIBLIOTECAS Y/O ARCHIVOS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.</li> <li>- TAREAS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN CUALQUIERA DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.</li> <li>- TRABAJOS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA BÁSICA.</li> </ul>
<b>AUXILIAR DE INFORMÁTICA</b>	TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES TÉCNICO EN EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	TÉCNICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES TÉCNICO EN EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APOYO AL DPTO. DE INFORMÁTICA.</li> <li>- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS (PC).</li> <li>- REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS.</li> </ul>
<b>CONDUCTOR - OPERADOR GRUA MPAL.</b>	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar/ESO	Carnet de conducir B, C, D y CAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Grúa Municipal de Retirada de Vehículos de la Vía Pública</li> <li>- Manejo de Vehículos pesados municipales del Servicio de urbanismo.</li> <li>- Sustitución por vacaciones o enfermedad del conductor habitual de Autobús Municipal.</li> </ul>
<b>EDUCADOR/A SOCIAL</b>	DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL	DIPLOMATURA O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DISTINTOS PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES</li> </ul>
<b>INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL</b>	DIPLOMATURA O GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	DIPLOMATURA O GRADO EN INGENIERÍA TÉCNICA INDUSTRIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APOYO A LA DELEGACIÓN DE URBANISMO.</li> <li>- APOYO A LA OFICINA TÉCNICA DE OBRAS.</li> </ul>
<b>INTEGRADOR/A SOCIAL PRG. ABSENTISMO ESCO</b>	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL	TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DISTINTOS PROGRAMAS DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES</li> </ul>
<b>LIMPIADORA/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	MÍNIMO CERTIFICADO ESCOLARIDAD	MÍNIMO CERTIFICADO ESCOLARIDAD TITULO DE MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LIMPIEZA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> <li>- APOYO A COMEDOR ESCOLAR DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL.</li> </ul>
<b>MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	DIPLOMADO O GRADO EDUCACIÓN INFANTIL	DIPLOMADO O GRADO EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAESTRO/A ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> </ul>
<b>MONITOR DEPORTIVO - INDOOR CYCLING</b>	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.	TITULACION MINIMA RELACIONADA CON EL PUESTO PARA ACCESO A BOLSA: <b>CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.</b> Y TITULACIONES DE CARÁCTER SUPERIOR RELACIONADAS CON LA PRÁCTICA DEPORTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LOS NECESARIOS PARA UNA BUENA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, ASÍ COMO POR REQUERIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DE DEPORTES, PODRÁN IMPARTIR LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS IMPARTIDAS HABITUALMENTE EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.</li> </ul>
<b>MONITOR GIMNASIA MANTENIMIENTO</b>	MÍNIMO CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.	TITULACION MINIMA RELACIONADA CON EL PUESTO PARA ACCESO A BOLSA: <b>CICLO DE GRADO MEDIO DE CONDUCCIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO RURAL.</b> Y TITULACIONES DE CARÁCTER SUPERIOR RELACIONADAS CON LA PRÁCTICA DEPORTIVA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IMPARTICIÓN CLASES DE GIMNASIA DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES</li> </ul>
<b>OFICIAL 1º CONDUCTOR</b>	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar/ESO	Carnet de conducir B, C, D y CAP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Vehículos pesados municipales del Servicio de urbanismo.</li> <li>- Sustitución por vacaciones o enfermedad del conductor habitual de Autobús Municipal.</li> </ul>
<b>OFICIAL 1º ELECTRICISTA.</b>	Grado Superior o FPII en Ramas de Electricidad. Planes Loe, Logse, y anteriores.	Grado Superior o FPII en Ramas de Electricidad. Planes Loe, Logse, y anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento y mejora del Alumbrado Público Municipal</li> <li>- Mantenimiento y mejora de instalaciones eléctricas de edificios e instalaciones municipales</li> </ul>
<b>PEON ELECTRICISTA</b>	Grado Medio o FPI en Ramas de Electricidad, Planes Loe, Logse y anteriores	Grado Medio o FPI en Ramas de Electricidad, Planes Loe, Logse y anteriores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tareas de Apoyo a Mantenimiento y mejora del Alumbrado Público Municipal</li> <li>- Tareas de Apoyo a Mantenimiento y mejora de instalaciones eléctricas de edificios e instalaciones municipales</li> </ul>
<b>TÉCNICO ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.</b>	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA	LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN O DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CATALOGACIÓN DE FONDOS DOCUMENTALES DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.</li> <li>- ATENCIÓN SALAS DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL</li> </ul>
<b>TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA / O AUXILIAR ATENCIÓN SOCIOSANITARIA.</b>	GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA	GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA GRADO MEDIO O FPI EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATENCIÓN PROGRAMA A TU LADO DE ACOMPAÑAMIENTO DE MAYORES.</li> </ul>
<b>TÉCNICO ESC. INF. MUNICIPAL AULA MATINAL</b>	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- APERTURA Y ATENCIÓN AULA MATINAL ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> </ul>
<b>TÉCNICO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</b>	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PROFESORADO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</li> </ul>
<b>TÉCNICO/A INFORMACIÓN TURÍSTICA</b>	DIPLOMATURA O GRADO EN TURISMO	DIPLOMATURA O GRADO EN TURISMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATENCIÓN y DESARROLLO de LOS DISTINTOS PROGRAMAS DE DESARROLLO TURÍSTICOS IMPULSADOS POR LA DELEGACIÓN DE TURISMO.- ATENCIÓN DE VISITAS ORGANIZADAS POR LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO.</li> </ul>

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

			<ul style="list-style-type: none"><li>- APERTURA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO.</li><li>- ORGANIZACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE EVENTOS TURÍSTICOS EN LA LOCALIDAD.</li><li>- ASISTENCIA A FERIAS Y EXPOSICIONES EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACIÓN DE TURISMO.</li><li>- CUALQUIERA OTRAS QUE EN MATERIA DE TURISMO PUEDAN SURGIR.</li></ul>
<b>TRABAJADOR/A SOCIAL</b>	DIPLOMADO O GRADO TRABAJO SOCIAL	DIPLOMADO O GRADO TRABAJO SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- APOYO A LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES.</li><li>- APOYO AL DPTO. DE INMIGRACIÓN..</li></ul>