

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 9.366/2011

Providencia de Alcaldía

Por Decreto de alcaldía 46/X/2011, de 17 de octubre, del que se dio cuenta al Pleno en sesión extraordinaria de fecha 26 de octubre de 2011, se acordó:

Primero. Aprobar las bases reguladoras para la creación de una bolsa de trabajo temporal del Ayuntamiento de Villa del Río, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la bolsa en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y su página web (www.villadelrio.org).

Para su conocimiento se publica el texto de las bases y se abre el plazo para presentar solicitudes, por un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO**Bases para la Convocatoria y Selección de Personal Laboral Temporal y Constitución de Bolsa de Trabajo****Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral con carácter temporal para efectuar contratos laborales temporales, motivadas por obras o servicios determinados, nuevas necesidades temporales, acumulación de tareas, así como sustituir bajas, vacaciones y otras situaciones eventuales y transitorias, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente mediante concurso libre.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad de los contratos será por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, según se determine por el órgano competente para la contratación, atendiendo a razones de interés público.

El carácter de los contratos será siempre temporal, coincidiendo con el período de baja maternal, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas u otra circunstancia que motive la contratación, sin que, en ningún caso pueda exceder de dos meses, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente, excluida la antigüedad.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

— Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de

la edad máxima de jubilación forzosa, sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

— 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 empleado público.

— Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes serán presentadas del 1 al 31 de enero de cada dos años y en ellas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La apertura de la bolsa se hará saber mediante bandos, publicación en el tablón, página web, radio y cualesquiera otros que permitan su máxima difusión.

Serán valoradas en el mes de febrero, por la comisión y se agilizará el procedimiento de manera que las listas definitivas de aspirantes incluidos en la bolsa se publiquen en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para su entrada en vigor en el mes de marzo de cada año.

La solicitud deberá ir acompañada por fotocopia del D.N.I., la especificación del puesto de trabajo al que se opta, de todos los ofertados y los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Para el primer año de su funcionamiento, esto es, el 2011, se establecen los siguientes periodos y plazos:

Las solicitudes serán presentadas del 1 al 30 de noviembre. Serán valoradas en el mes de diciembre por la comisión y se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para su entrada en vigor en desde enero de 2012 hasta diciembre de 2013.

Quinta. Admisión de aspirantes. Lista de aspirantes admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos (por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para la admisión de aspirantes, base 3) y convocará a la Comisión de calificación para la baremación de las solicitudes presentadas.

Sexta. Comisión de calificación

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título

individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para mayor agilidad en su funcionamiento, estará compuesta por tres miembros, en su virtud, estará constituida por:

Presidente: el Secretario de la Corporación.

Vocales: Jefe del Servicio de Urbanismo, Jefe del Negociado de Secretaría y Jefe de Servicio de cada categoría de puesto de trabajo.

Serán suplentes de los anteriores, quienes legalmente les sustituyan.

Séptima. Sistema de selección y criterios generales de baremación

El sistema de selección es el concurso de méritos, en el que los solicitantes serán ordenados según los puntos obtenidos por la suma de los puntos obtenidos por las circunstancias alegadas, computables según el siguiente baremo y los puntos obtenidos por el baremo específico del puesto al que se opte.

Baremo general

Se podrán obtener puntos por las siguientes circunstancias:

1) Circunstancias de orden económico: Pretende atender a aquellos ciudadanos que más estén sufriendo los efectos de la crisis, es decir, priorizar en el orden a aquellos demandantes que lleven mayor tiempo en situación de desempleo.

– 1.1.- 0,1 puntos por mes de antigüedad en el desempleo. Se acreditará mediante informe de vida laboral, expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

– 1.2.- 0,5 puntos por haber agotado la percepción de las prestaciones por desempleo.

2) Circunstancias de orden social: Trata de atender a los ciudadanos que tengan especiales dificultades de cara a la integración en el mercado laboral actual, contemplando baremos como la edad y, sobre todo, la situación familiar:

– 2.1.- 0,5 puntos por cada hijo menor de 25 años, que esté en situación de desempleo, se acreditará mediante libro de familia y vida laboral para los hijos mayores de 16 años.

– 2.2.- 0,5 puntos por concurrir 2 desempleados en una misma unidad familiar, siendo cónyuge desempleado y demandante de empleo con una antigüedad demostrada, mediante certificado de inscripción como demandante de empleo en la oficina del SAE y Libro de Familia.

– 2.3.- 0,5 puntos por ser cabeza de familia monoparental, se acreditará mediante la presentación del libro de familia.

– 2.4.- 0,5 puntos por discapacidad que no impida el desempeño normal del trabajo, acreditado mediante certificado de reconocimiento de la discapacidad, expedido por el órgano oficial competente.

– 2.5.- 0,5 puntos por ser jóvenes demandantes de primer empleo, entre 16 y 25 años, acreditado por informe de vida laboral.

– 2.6.- 0,5 puntos por ser parado mayor de 45 años, se acreditará mediante certificado de inscripción como demandante de empleo en el SAE (la edad se estima de oficio pues todos presentarán fotocopia del D.N.I.)

– 2.7.- 0,5 puntos por estar empadronado en Villa del Río (dado que se trata de contratos temporales de corta duración). Se acreditará mediante volante o certificado de empadronamiento.

3) Circunstancias de orden técnico: Se valorará la Formación.

Se puntuará la titulación académica superior a la exigida para el puesto de trabajo y los cursos formativos relacionados con el mismo, de conformidad con las bases específicas de las distintas bolsas que se crean.

4) Supuestos de empate: Se resolverá ordenando a los candidatos que hubiesen obtenido mayor puntuación según el orden de los anteriores apartados, es decir, dando prioridad a los que hayan obtenido puntuación por el apartado 1), a su vez por el 1.1., etc.

Baremo específico

Consultar los anexos para cada puesto a que se opte.

Novena. Propuesta de la Comisión. Resolución provisional y definitiva de aspirantes. Reclamaciones

Una vez terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión elevará a la Alcaldía para su aprobación la propuesta de lista ordenada de aspirantes incluidos en la bolsa, para cada uno de los apartados reservados a los puestos de trabajo que se pueden cubrir con la bolsa.

En el plazo de 5 días el Alcalde dictará resolución, en la que se incluirá la relación provisional de aspirantes, por orden de puntuación que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web.

Contra la misma se podrán presentar por los interesados reclamaciones, en el plazo de diez días, desde la publicación en el Tablón de edictos de la lista provisional, siempre por escrito, que describirán el motivo de la reclamación y se acompañarán de la documentación en su caso necesaria, en la que se sustente la reclamación. No se admitirán en este momento documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias.

La comisión de valoración examinará las reclamaciones y elevará propuesta a la alcaldía, que en el plazo de 5 días, resolverá la relación definitiva y ordenará su publicación.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de la bolsa de trabajo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación en el Tablón, ante el mismo órgano que la ha dictado.

Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Córdoba, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo establecido de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998.

Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1.- carácter social de la bolsa, dada su orientación social y al reparto del empleo existente, sólo se podrá optar a un puesto de trabajo de los ofertados en los diferentes anexos a estas bases o aquellos otros que se oferten en un futuro.

Es decir, los interesados solicitarán la inscripción en una sola de las categorías que se ofertan: auxiliar administrativo, peón servicios múltiples, peón jardinería o auxiliar servicio de deportes.

2.- Carácter rotatorio. Todas las personas incluidas en la bolsa de trabajo serán ordenadas para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente.

Así, hasta que no haya sido contratado el último de la lista no se podrá volver a contratar al primero.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el último puesto de la misma, no pudiendo volver a ser baremado hasta la apertura de nueva Bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase

del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.- Duración de los contratos: la duración de los contratos que se celebren tendrá un periodo máximo de 2 meses, salvo los contratos de socorristas que lo serán de 1 mes, para asegurar el acceso de todos los aspirantes al empleo.

4.- Apertura dinámica la bolsa: se admitirá cada año a quienes lo deseen, abriéndose los plazos de manera periódica, del modo indicado en la base Cuarta.

5.- Acreditación de las circunstancias: en el momento de formalización del contrato de trabajo, el Ayuntamiento comprobará que se siguen manteniendo las circunstancias laborales que han determinado la selección de manera que en caso contrario, si el solicitante se encontrase en situación de alta en otro contrato, se pasará al siguiente de la lista.

Undécima. Publicación. Incidencias

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Las bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Villa del Río a 14 de septiembre de 2011.

ANEXO I. BASES ESPECÍFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Título exigible. Los aspirantes deberán estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Concurso. Méritos computables:

a) Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

— Por poseer titulación de superior a la exigida para el acceso a la plaza:

Título de bachiller o equivalente: 1 puntos.

Diplomado universitario o equivalente: 2 puntos.

Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

- Cursos de formación relacionados con la materia: Por cada curso 0,1 puntos

Se acreditarán estos méritos mediante presentación de copia de los títulos y certificados correspondientes, debidamente cotejada por los servicios municipales.

ANEXO II. BASES ESPECÍFICAS PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES

Adscripción y funciones. Características de las plazas: Las propias que correspondan al Oficio de electricista, fontanero, mecánico, albañil y jardinero; así como para el mantenimiento y reparaciones tanto de los edificios e instalaciones Municipales como de las vías públicas, atendiéndose en todo caso a las directrices del Maestro de Obras y las superiores de los Técnicos del Servicio de Urbanismo; el uso de la maquinaria del Ayuntamiento destinada a los referidos servicios; y aquellas otras que le sean encomendadas por el Maestro de la Villa (Maestro de Obras), bajo la dependencia y dirección del Servicio de Urbanismo que guarden relación con el contenido de los trabajos propios de esta subescala.

- También funciones propias de Ordenanza del Ayuntamiento y Agente notificador; control de la utilización de Salones y Dependencias Municipales; Apertura y cierre de las instalaciones, custodia de llaves, encendido y apagado de luces, focos, aire acondicionado, calefacción y demás recursos utilizados, reparaciones y mantenimiento sencillos de las instalaciones, limpieza básica de las instalaciones, control de su utilización, reparación de pequeñas averías e información a superior cuando detecte cualquier anomalía, de la que no sea posible su reparación. Conservación de Archivos Municipales; traslado de paquetes, legajos, carpetas, archivadores y documentos que se le indiquen; recogida de correspondencia Oficial; información al ciudadano; utilización de fotocopiadoras; podrán encomendarse otras funciones o tareas propias de su oficio que resulten necesarias para conseguir fines y cumplir las obligaciones del Ayuntamiento, y aquellas otras funciones que le sean encomendadas directamente por su superior inmediato, y que guarden relación con el contenido de su puesto de trabajo.

Título exigible. Los aspirantes deberán estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

Concurso. Méritos computables:

Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

- Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

— Por cada módulo de primer nivel o básico: 1 punto.

— Por cada módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.

- Cursos de formación relacionados con la materia: por cada curso 0,1

ANEXO III. BASES ESPECÍFICAS PEÓN JARDINERO

Adscripción y funciones. Las propias que correspondan al Oficio de Jardinero:

Mantenimiento de Parques y Jardines, en general corta de césped y riego, así como la cava de arriates, limpieza de fuentes, uso de herbicidas, siembra y poda de jardines, tratamiento de plantas, poda de árboles, recorte de setos, el uso de las maquinarias del Ayuntamiento destinadas al Servicio de Jardinería, detección y reparación de pequeñas averías e información a superior cuando detecte cualquier anomalía, de la que no sea posible su reparación, y aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Oficial Jardinero, Maestro de Obras, o su superior en el Servicio de Urbanismo y que guarden relación con el puesto de trabajo.

Título exigible. Los aspirantes deberán estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

Concurso. Méritos computables:

Formación: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de

nivel superior.

- Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

- Por cada módulo de primer nivel o básico: 1 punto.
- Por cada módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.
- Cursos de formación relacionados con la materia: por cada curso 0,1

ANEXO IV. BASES ESPECÍFICAS AUXILIAR SERVICIO DE DEPORTES

Categoría A: Monitores Deportivos

Título exigible. Los aspirantes deberán estar, como mínimo en posesión del título de monitor/técnico deportivo, admitiéndose otra titulación superior que acredite formación deportiva.

Concurso. Méritos computables:

Formación. Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

- Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo:

- Por cada módulo de primer nivel o básico: 1 punto.
- Por cada módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 2,5 puntos.
- Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.
- Cursos de formación relacionados con la materia: 0,1 por cada uno.

Categoría B: Socorristas

Título exigible. Los aspirantes deberán estar en posesión del título de socorrista acuático.

Concurso. Méritos computables:

- Módulos formativos de cualificación profesional relacionados con el puesto de trabajo: Sólo se tendrá en cuenta la titulación acreditada de nivel superior.

- Por cada módulo de primer nivel o básico: 1 punto.
- Por cada módulo de segundo nivel o superior: 2 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 2,5 puntos.
- Licenciado universitario, doctor, o equivalente: 3 puntos.
- Curso de reciclaje, de una antigüedad máxima de dos años, 1,5 puntos.
- Cursos de formación relacionados con la materia: 0,1 por cada uno.

ANEXO V. BASES ESPECÍFICAS EMPLEO SOCIAL

Para casos excepcionales (y debidamente justificados), con informe preceptivo de los Servicios Sociales que requieran del acceso a un alta laboral, de cara a superar una situación transitoria de necesidad perentoria que no pueda ser demorada en el tiempo.

En Villa del Río a 27 de octubre de 2011.- El Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

ANEXO VI. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO.

1. DATOS PERSONALES		
APELLIDOS, NOMBRE		
DOMICILIO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	
TELÉFONO	EMAIL	
EDAD	ESTADO CIVIL	Nº HIJOS
2. BAREMO GENERAL		
2.1- C. ECONÓMICAS		
DESEMPLEO (0,1 POR MES DE ANTIGÜEDAD)		
POR NO PERCIBIR PRESTACIONES POR DESEMPLEO (0,5)		
2.2- C. SOCIALES		
- POR HIJOS < 25 AÑOS (0,5/HIJO)		
- POR CÓNYUGE DESEMPLEADO (0,5)		
- POR MONOPARENTAL (0,5)		
- POR DISCAPACIDAD (0,5)		
- PRIMER EMPLEO < 30 AÑOS (0,5)		
- PARADOS > 45 AÑOS (0,5)		
- EMPADRONAMIENTO (0,5)		
3. BAREMO ESPECÍFICO. SÓLO SE TENDRÁ EN CUENTA LA TITULACIÓN ACREDITADA DE NIVEL SUPERIOR DE LAS ALEGADAS.		
3.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
TITULACIÓN		
- POR TÍTULO DE BACHILLER 1 P.		
- DIPLOMATURA UNIVERSITARIA 2 P.		
- LICENCIATURA O EQUIVALENTE 3 P.		
CURSOS RELACIONADOS 0,1 POR CURSO		
3.2 PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES		
MÓDULOS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL RELACIONADOS CON EL PUESTO		
- POR CADA MÓDULO PRIMER NIVEL O BÁSICO 1 P.		

- POR CADA MÓDULO DE SEGUNDO NIVEL O SUPERIOR 2 PUNTOS		
- CURSOS RELACIONADOS 0,1 POR CURSO		
3.2 PEÓN JARDINERÍA		
MÓDULOS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL RELACIONADOS CON EL PUESTO		
- POR CADA MÓDULO PRIMER NIVEL O BÁSICO 1 P.		
- POR CADA MÓDULO DE SEGUNDO NIVEL O SUPERIOR 2 PUNTOS		
- CURSOS RELACIONADOS 0,1 POR CURSO		
3.2 AUXILIAR SERVICIO DEPORTIVOS		
MONITOR DEPORTIVOS		
MÓDULOS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL RELACIONADOS CON EL PUESTO		
- POR CADA MÓDULO PRIMER NIVEL O BÁSICO 1 P.		
- POR CADA MÓDULO DE SEGUNDO NIVEL O SUPERIOR 2 PUNTOS		
- DIPLOMATURA UNIVERSITARIA 2 P.		
- LICENCIATURA O EQUIVALENTE 3 P.		
- CURSOS RELACIONADOS 0,1 POR CURSO		
SOCORRISTA		
MÓDULOS FORMATIVOS DE CUALIFICACIÓN PROFESIONAL RELACIONADOS CON EL PUESTO		
- POR CADA MÓDULO PRIMER NIVEL O BÁSICO 1 P.		
- POR CADA MÓDULO DE SEGUNDO NIVEL O SUPERIOR 2 PUNTOS		
- DIPLOMATURA UNIVERSITARIA 2 P.		
- LICENCIATURA O EQUIVALENTE 3 P.		
- CURSOS RELACIONADOS 0,1 POR CURSO		
- CURSO DE RECICLAJE DE ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 2 AÑOS 1,5 P		

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RÍO

NO ESCRIBIR EN LAS CASILLAS SOMBREADAS. ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN.