

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 2.151/2020

Una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el REGLAMENTO DE LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE, aprobado inicialmente por Pleno del Ayuntamiento de fecha 22 de mayo de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 104, de 3 de junio de 2020, con número de anuncio 1.277/2020, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento, el cual se une como Anexo al presente anuncio.

REGLAMENTO BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PEDROCHE.

ARTICULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo, así como de las normas que han de regir el funcionamiento de la misma, para el personal de las siguientes categorías:

Personal no cualificado:

- Peón albañil.
- Oficial 1ª construcción.
- Oficial 2ª construcción.
- Peón servicios múltiples: Eventos municipales.

Personal cualificado:

- Auxiliar administrativo de administración general.
- Auxiliares S.P.A.D..
- Conductor/a barredora vial y limpieza viaria.
- Conductor/a camión servicios múltiples y mantenimiento de jardines.

-Jardinero/a.

-Limpiador/a edificios municipales y centros enseñanza.

-Monitor/a deportivo.

-Monitor/a de natación.

-Monitor/a socio-educativo/a.

-Monitor/a tiempo y ocio libre.

-Oficial 1ª electricista.

-Socorrista.

ARTICULO 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 establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso.

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.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Pedroche, 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 4. CONVOCATORIA Y VIGENCIA DE LA BOLSA

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 vengán impuestas para más eficacia o por imperativo legal.

El plazo inicial de presentación de solicitudes para la Bolsa será de quince días 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 el tablón de anuncios y página web del 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 o hayan transcurrido dos (2) años desde su convocatoria. Dichos procesos de actualización posteriores serán, asimismo, anunciados en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

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.

La Comisión de valoración se reserva el derecho de abrir una convocatoria para la constitución de una bolsa determinada en cualquier momento si las necesidades del servicio lo demanda.

ARTICULO 5. LLAMAMIENTO PARA CUBRIR PLAZAS

a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenidas, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.

b) Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de la presentación de solicitudes con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de 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 de cada momento.

c) Obtenida la información del interesado/a propuesto a quién corresponda el puesto de trabajo, 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.

d) Si no se manifiesta ninguna otra preferencia (SMS o correo electrónico), el llamamiento se realizará mediante llamada telefónica de acuerdo con el siguiente procedimiento:

e) Se realizará un máximo de tres llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud, dos llamadas en el mismo día que se inicie el acto de llamamiento (con un intervalo mínimo de una hora). Si ese primer día no se ha podido efectuar el contacto, se efectuará una tercera llamada al primer día siguiente hábil.

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

g) En caso que no sea posible la localización por los medios anteriormente citados, se correrá el turno y se llamará al siguiente en la lista.

h) 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.

i) El/la interesado/a estará obligado/a a comunicar por escrito los cambios de teléfono, de domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la relación laboral con este Ayuntamiento.

j) Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar esta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

ARTICULO 6. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

-Carácter rotatorio: Todas las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán llamadas de forma ordenada por baremación para las futuras contrataciones que resulten necesarias temporalmente.

-Apertura dinámica de la Bolsa: Si la Comisión anualmente detectase la necesidad de proceder a la incorporación de nuevos interesados por la demanda existente, se abrirá un nuevo período de solicitudes. En su caso, los baremados en este proceso serán incorporados a la bolsa de trabajo en último lugar.

En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se entenderá como causa de exclusión automática de la bolsa de trabajo. La renuncia habrá de presentarse por escrito en modelo habilitado al efecto.

Los aspirantes seleccionados que hayan sido contratados por un período inferior a quince (15) días, no perderán su orden hasta que haya transcurrido un mes desde su incorporación, dentro del cual podrán ser llamados nuevamente para otras contrataciones dentro de la misma categoría.

En el caso que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo en 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 en 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/a interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a 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 con convivan en la unidad familiar.

e) Por estar dado de alta en un Régimen Especial (Situaciones asimiladas al alta).

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 habitual al efecto por este Ayuntamiento, acompañando la documentación acreditativa que lo justifique.

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

ARTICULO 7. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección es el establecido en el Anexo I para el 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 una Comisión nombrada al efecto y compuesta exclusivamente por personal municipal.

ARTICULO 8. 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 (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o ser miembro de cualquier país de la Unión Europea (Reglamento Comunitario 492/2011).

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 o poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.

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 inhabilitado 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 solicitudes, excepto el carné básico o cualificado de biocidas y fitosanitarios que podrá presentarse a la fecha de incorporación al trabajo o el informe de períodos de inscripción que se tomará como referencia desde la fecha de la convocatoria. 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 9 del mismo.

ARTICULO 9. 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 so-

licitud.

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:

-Una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

-Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

-Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos recogidos en la LO 1/2004.

e) Situación de riesgo de exclusión social: Se acreditará mediante informe emitido por los Servicios Sociales Comunitarios.

f) 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.

Para otras categorías y especialidades deberán presentar fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

-Documentos que sirven para la acreditación de los méritos:

a) Titulaciones académicas: Se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.

b) 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) Experiencia en la Administración: Con el contrato de trabajo.

d) Experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública: 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) Situación de desempleo: Mediante informe de períodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el S.A.E., así como mediante informe de vida laboral emitido por la T.G.S.S.

f) Los que aleguen causas familiares: Aportación de fotocopia compulsada del libro de familia y, en su caso, declaración de la renta del ejercicio, inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de no presentación de declaración de Renta, habrán de presentar certificación emitida por la Agencia Tributaria.

g) El tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Pedroche en el que se indique la antigüedad del mismo.

h) Discapacidad igual o superior al 33%: 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).

Toda la documentación presentada deberá venir compulsada

por las dos caras. De no ser así no será tenida en cuenta a la hora de la baremación.

ARTICULO 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Pedroche 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.

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 quince (15) días naturales contados a partir de la resolución de apertura de Bolsa para cada una de sus categorías, haciéndose público en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

ARTICULO 11. 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.

ARTICULO 12. RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

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 de Valoración competente para dicho proceso.

ARTICULO 13. LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Pedroche a la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a estas, 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 de presentación de las solicitudes.

El plazo de presentación de reclamaciones será de cinco (5) días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedroche.

ARTICULO 14. 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.

ARTICULO 15. PERIODO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN

Los períodos máximos de contratación de las personas selec-

cionadas a través de la bolsa de trabajo municipal, serán los siguientes:

- Peón ordinario: 30 días.
- Oficial 1ª construcción: 60 días.
- Oficial 2ª construcción: 60 días.

Para los siguientes puestos de relacionados, la duración máxima del contrato será de 6 meses continuados o en períodos inferiores hasta completar los 180 días.

ARTICULO 16. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) No aportar la titulación exigida en el nivel de estudios, para las categorías y especialidades de bolsa o, en su caso, la experiencia laboral.
- c) No aportar la documentación exigida en materia de prevención de Riesgos Laborales, para cada una de las categorías.
- d) No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causas de incompatibilidad, determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

ARTICULO 17. COMISIÓN DE VALORACIÓN

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, del 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: Un (1) empleado público del Ayuntamiento u organismo dependiente.
- Vocales: Dos (2) empleados públicos del Ayuntamiento u organismo dependiente.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Serán suplentes de los anteriores, quienes legalmente les sustituyan:

Sus competencias serán:

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

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.

Pedroche, 17 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Ruiz García.

ANEXO I – PERSONAL NO CUALIFICADO

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

CONCEPTO	PUNTUACION
a) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	
- Situación de desempleo. El período de cómputo de tiempo como demandante de empleo será a los tres últimos años, a contar desde la fecha de la convocatoria.	0,15 puntos por mes o 0,18 puntos por mes para parados de larga duración o mayores de 45 años.
- Cargas familiares * Documentación obligatoria a aportar: - Libro de Familia - 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) EMPADRONAMIENTO	
- Llevar empadronado en el Ayuntamiento de Pedroche más de tres (3) meses desde la fecha de presentación de solicitudes.	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:

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

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la Comisión de Valoración el órgano competente para dicho proceso.

CATEGORIAS PROFESIONALES

CATEGORIAS	NIVEL 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)		Estar en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa de cada momento.	
- OFICIAL 1º Y 2º CONSTRUCCION		Estar en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa de cada momento	Se acreditará con un año mínimo de experiencia, con contratos de trabajo, donde figure la Categoría de Oficial 1º o de Albañil 2º
- PEON SERVICIOS MÚLTIPLES (EVENTOS MPLES)			

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.

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

CONCEPTO	PUNTUACION
a) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	
- Situación de desempleo. El periodo de cómputo de tiempo como demandante de empleo será a los tres últimos años, a contar desde la fecha de la convocatoria.	0,15 puntos por mes o 0,18 puntos por mes para parados de larga duración o mayores de 45 años.
- Cargas familiares * Documentación obligatoria a aportar: - Libro de Familia	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
- Certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo, expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal.	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.
- Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud.	
- Discapacidad	1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%
- Violencia de género	1 punto
b) EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 10 puntos
- 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
c) EMPADRONAMIENTO	
- Llevar empadronado en el Ayuntamiento de Pedroche más de tres (3) meses desde la fecha de presentación de solicitudes.	18 puntos
d) FORMACION COMPLEMENTARIA (Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado)	Máximo 10 puntos

* 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	
- 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
	Máximo 1 punto
e) DATOS ACADEMICOS	Por cada titulación superior relacionada con el puesto 0,50 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 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 de Valoración 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 aún no estando incluidas, sea necesario cubrir con carácter temporal.

CATEGORIAS PROFESIONALES

CATEGORIAS	NIVEL ESTUDIOS	REQUISITOS <i>(Quedará excluido de la bolsa en el caso de no cumplir con algunos de estos requisitos)</i>	FUNCIONES A REALIZAR
SOCORRISTA	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.
MONITOR/A DEPORTIVO	Mínimo Ciclo de Grado Medio de Conducción de Actividades Físico-deportivas en Medio Rural.	Estar en posesión del Ciclo de Grado Medio de Conducción de Actividades Físico-deportivas en Medio Rural y/o titulaciones de carácter superior relacionadas con la práctica deportiva.	Las necesarias para una buena gestión de las instalaciones deportivas, así como la implantación de disciplinas deportivas realizadas habitualmente en las instalaciones municipales.
MONITOR/A DE NATACION	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.
MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A	Mínimo Graduado Escolar /ESO	Entre 18-30 años No tener cotizados más de 6 meses o 180 días a lo largo de su vida laboral. Estar inscritos como demandantes en el Servicio Andaluz de Empleo como animadores o monitores socio-educativos.	- Las establecidas para el puesto de Animador Socio-cultural, en cualquiera de las Delegaciones Municipales que puedan ser necesarios.
MONITOR/A OCIO Y TIEMPO LIBRE	Mínimo Graduado Escolar /ESO	Entre 18-30 años No tener cotizados más de 6 meses o 180 días a lo largo de su vida laboral. Estar inscritos como demandantes en el Servicio Andaluz de Empleo como animadores o monitores de ocio y tiempo libre.	Impartición de actividades deportivas y gestión de las instalaciones deportivas municipales. - Sustitución por vacaciones o enfermedad de la monitora de deportes.
AUX. ADMINISTRATIVO DE ADMON. GENERAL	Grado Medio o F.P.I. En ramas de administración. Planes LOE, LOGSE y anteriores	Grado Medio o FPI en ramas de administración, Planes LOE, LOGSE y anteriores.	- Tareas de atención al público en cualquiera de las dependencias municipales. - Tareas de apoyo administrativo en cualquiera de las dependencias municipales. - Trabajos de índole administrativa básica
OFICIAL 1º ELECTRICISTA	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 o Experiencia de al menos 2 años como oficial de 1º electricista.	- Mantenimiento y mejora del alumbrado público municipal. - Mantenimiento y mejora de instalaciones eléctricas de edificios e instalaciones municipales.
LIMPIADOR/A EDIFICIOS Y ESPACIOS PUBLICOS Y CENTROS DE ENSEÑANZA	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	- Limpieza edificios y espacios públicos y centros de enseñanza
CONDUCTOR/A BARREDORA VIAL Y LIMPIEZA VIARIA	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	Carné de conducir B	- Manejo de barredora vial - Trabajos de limpieza viaria. - Sustitución por vacaciones o enfermedad conductor habitual barredora vial.
CONDUCTOR CAMION MPAL. Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	Carné de conducir B, C,	Manejo de, camión municipal y/o vehículos pesados. - Trabajos de mantenimiento de jardines y espacios públicos. - Sustitución por vacaciones o enfermedad conductor habitual camión municipal.
JARDINEROS/AS	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	Carné básico de biocidas y fitosanitarios a la fecha de la contratación	Mantenimiento de jardines, espacios públicos.
AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO	Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de la especialidad (Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico de Auxiliar de Enfermería) o Certificado de cualificación profesional (Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en Instituciones Sociales)	Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de la especialidad (Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico de Auxiliar de Enfermería) o Certificado de cualificación profesional (Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en Instituciones Sociales)	Ayuda a las personas dependientes, desarrollando las actividades tanto en la atención personal como en las necesidades de su domicilio.

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

ANEXO III – PERSONAL NO CUALIFICADO

**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 PEDROCHE.**

DATOS PERSONALES DEL/A INTERESADO/A	
Apellidos y nombre	
D.N.I.	
Nº Afiliación Seg. Social	
Teléfono 1º	
Teléfono 2º	
Teléfono 3º	
E-MAIL (correo electrónico)	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	MARCAR LA DOCUMENTACION APORTADA
A) Estar en situación de <u>DESEMPLEO</u> dentro de los tres (3) últimos años, debidamente acreditado: (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo).	
B) Estar <u>EMPADRONADO</u> en Pedroche. (Se acreditará mediante certificación de empadronamiento).	
C) <u>EXPERIENCIA PROFESIONAL</u> , mediante contratos de trabajo y/o informe de vida laboral	
D) <u>CARGAS FAMILIARES</u> , debidamente acreditado mediante libro de familia y/o declaración de la renta.	
E) Por poseer una <u>DISCAPACIDAD</u> igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente	
F) <u>VIOLENCIA DE GENERO</u> : 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.	

CATEGORÍAS DE LA BOLSA AL QUE OPTA EL/LA INTERESADO/A (Marcar con una X las categorías a las que se desee optar).			
CATEGORIAS	ESTUDIOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL	MARCAR CATEGORIA
- PEON ALBAÑIL (A partir 18 años)			
- OFICIAL 1º		Experiencia 1 año	
- OFICIAL 2º		Experiencia 1 año	
- PEON SERVICIOS MULTIPLES (EVENTOS MUNICIPALES)			

ANEXO IV – PERSONAL CUALIFICADO

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 PEDROCHE.

DATOS PERSONALES DEL/A INTERESADO/A	
Apellidos y nombre	
D.N.I.	
Nº Afiliación Seg. Social	
Teléfono 1º	
Teléfono 2º	
Teléfono 3º	
E-MAIL (correo electrónico)	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	MARCAR LA DOCUMENTACION APORTADA
A) Estar en situación de DESEMPLEO dentro de los tres (3) últimos años. (Deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo).	
B) Estar EMPADRONADO en Pedroche. (Se acreditará mediante certificación de empadronamiento).	
C) CARGAS FAMILIARES , debidamente acreditadas mediante el libro de familia y/o declaración de la renta	
D) Poseer una DISCAPACIDAD igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente	
E) VIOLENCIA DE GENERO : 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.	
F) EXPERIENCIA PROFESIONAL : Contratos de trabajo y/o informe de vida laboral.	
G) FORMACION ACADEMICA Y COMPLEMENTARIA : Titulos y certificados acreditativos de la formación relacionada con la categoría solicitada.	

CATEGORÍAS DE LA BOLSA AL QUE OPTA EL/LA INTERESADO/A (Marcar con una X las categorías a las que se desea optar).		
CATEGORIAS	ESTUDIOS/EXPERIENCIA PROFESIONAL	MARCAR CATEGORIA SELECCIONADA
SOCORRISTA	Mínimo Graduado Escolar /ESO	
MONITOR/A DEPORTIVO	Mínimo Ciclo de Grado Medio de Conducción de Actividades Físico-deportivas en Medio Rural.	
MONITOR/A DE NATACION	Mínimo Graduado Escolar /ESO	
MONITOR/A SOCIO-EDUCATIVO/A	Mínimo Graduado Escolar /ESO	
MONITOR/A OCIO Y TIEMPO LIBRE	Mínimo Graduado Escolar /ESO	
AUX. ADMINISTRATIVO DE ADMON. GENERAL	Grado Medio o F.P.I. En ramas de administración. Planes LOE, LOGSE y anteriores	
OFICIAL 1º ELECTRICISTA	Grado Superior o FPII en ramas de electricidad, Planes LOE, LOGSE y anteriores o Experiencia de al menos 2 años como oficial de 1º electricista.	
LIMPIADOR/A EDIFICIOS Y ESPACIOS PUBLICOS Y CENTROS DE ENSEÑANZA	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	
CONDUCTOR/A BARREDORA VIAL Y LIMPIEZA VIARIA	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	
CONDUCTOR/A CAMION MPAL. Y MANTENIMIENTO DE JARDINES	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	
JARDINEROS/AS	Mínimo Certificado de Escolaridad o Graduado Escolar (E.S.O.)	
AUXILARES AYUDA A DOMICILIO	Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de la especialidad (Técnico en Atención Socio-sanitaria, Técnico de Auxiliar de Enfermería) o Certificado de cualificación profesional (Cualificación Profesional de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio, Cualificación Profesional de Atención Socio-sanitaria a Personas en Instituciones Sociales)	