



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

CATEGORÍA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DATOS PERSONALES DEL/DE LA INTERESADO/A: (Acompañar Fotocopia Compulsada del DNI en vigor)		
Apellidos y Nombre		
D.N.I.	Nº Afiliación S. Social	
Domicilio	Localidad	
Código Postal	Provincia	Nacionalidad
Teléfono 1	Teléfono 2	Teléfono 3
Email		
Fecha Nacimiento	Localidad Nacimiento	País Nacimiento
PARA EL LLAMAMIENTO EL/LA INTERESADO/A HABRÁ DE MARCAR (X) UNA OPCIÓN DE LAS TRES SIGUIENTES:		
SMS	E-MAIL	LLAMADA TELEFÓNICA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUTORIZACIONES EXPRESAS DEL/DE LA SOLICITANTE AL AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO.

- El interesado autoriza al Ayto. de Pozoblanco al llamamiento de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.
- AUTORIZO** al Ayuntamiento de Pozoblanco el tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el **Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, y según información y finalidades detalladas en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web www.pozoblanco.es. En caso de no aceptar el tratamiento de sus datos en los términos previstos, le informamos que no será posible la prestación del servicio para el que se solicitan dichos datos.

Con el fin de agilizar el proceso de baremación, autorizo al Ayuntamiento de Pozoblanco a recabar la siguiente documentación:

Certificado de empadronamiento expedido por el Dpto. de Estadística Municipal



REQUISITOS IMPRESCINDIBLES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE BOLSA (marcar documentación aportada)	
TITULACIONES OBLIGATORIAS (De carácter obligatorio):	
<ul style="list-style-type: none"> - GRADO MEDIO O FPI EN RAMAS DE ADMINISTRACIÓN. PLANES LOE, LOGSE, Y ANTERIORES Y - FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MATERIA DE BIBLIOTECAS Y/O ARCHIVOS. O - CURSOS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

A. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL/DE LA INTERESADO/A (marcar documentación aportada)	
<p>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.</p> <p>0.18 puntos por mes para parados de larga duración o mayores de 45 años.</p> <p>o</p> <p>0.15 puntos por mes para el resto.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Cargas familiares. Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>o</p> <p>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.</p>	<p style="font-size: 2em; margin: 0;">2</p> <input type="checkbox"/>
<p>Discapacidad</p> <p>1 punto por discapacidad igual o mayor al 33%.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Violencia de género</p> <p>1 punto.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Vida laboral actualizada</p> <p>Habrà de solicitarse a la Tesorería General de la Seguridad Social</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con certificado digital: https://w2.seg-social.es/ProsaInternet/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=INAF0004&INFORME=INAF0002 - Sin certificado digital: https://w6.seg-social.es/ProsaInternetAnonimo/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=SINC0003 - Vía SMS: https://w7.seg-social.es/ProsaInternet/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=INAF0004&INFORME=INAF0002 	<input type="checkbox"/>



B. EXPERIENCIA PROFESIONAL QUE EL/LA INTERESADO/A ACREDITA PARA SU BAREMACIÓN	
Experiencia Profesional acreditada. (Relacionar en documento anexo a la presente solicitud)	
Experiencia Profesional en la Administración Pública, relacionada con el puesto de Auxiliar de Biblioteca. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo, no serán valorados) 0.15 puntos por mes trabajado.	<input type="checkbox"/>
Experiencia Profesional en la Empresa Privada, relacionada con el puesto de Auxiliar de Biblioteca. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo, no serán valorados) 0.10 puntos por mes trabajado.	<input type="checkbox"/>
C. EMPADRONAMIENTO Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de la bolsa por el/la interesado/a. 18 puntos.	<input type="checkbox"/>
D. FORMACIÓN PROFESIONAL (Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado)	
<ul style="list-style-type: none"> • Incluyendo Masters, 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 	
Máximo 10 puntos.	
Masters, Postgrados o Doctorados de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas. 0.15 puntos por cada 20 horas. Máximo 4 puntos.	<input type="checkbox"/>
Cursos de la Administración Pública u homologadas por entidades públicas. 0.10 puntos por cada 20 horas. Máximo 3 puntos.	<input type="checkbox"/>
Cursos de otras entidades. 0.05 puntos por cada 20 horas. Máximo 2 puntos.	<input type="checkbox"/>
Cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente. 0.02 puntos por cada 20 horas. Máximo 1 punto.	<input type="checkbox"/>
E. DATOS ACADÉMICOS 0.25 puntos por cada titulación superior relacionada con el puesto. Máximo 1 punto	<input type="checkbox"/>
F. NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO 1 punto.	<input type="checkbox"/>
G. OTROS MÉRITOS (Relacionados con el puesto de trabajo ofertado)	
Máximo 2 puntos.	
Cursos impartidos. 0.01 puntos por cada hora impartida.	<input type="checkbox"/>
Conferencias, Ponencias y comunicaciones en Congresos. 0.01 puntos por cada 20 horas.	<input type="checkbox"/>
Publicaciones de libros o de artículos en revistas especializadas. (Aportar portada, índice, página de registro ISBN, así como copia del artículo). 0.25 puntos por libro. 0.10 puntos por artículo.	<input type="checkbox"/>



ANEXO DE DOCUMENTACIÓN YA PRESENTADA

(Sólo a aportar por solicitantes que hubieran superado el proceso abierto en el ejercicio 2018).

El solicitante D. _____ comunica a ese Ayuntamiento que tiene presentada Bolsa Municipal de Empleo de la Categoría de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA** con fecha ___ de _____ de _____, en proceso abierto en el ejercicio _____.

Que en dicha solicitud aportó la documentación que acredita la experiencia necesaria para optar a la Bolsa Municipal de Empleo de citada categoría.

Que igualmente aparezco en el puesto nº _____ de la Bolsa Municipal de Empleo de la categoría de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Es por lo que Solicito, que se tenga en cuenta dicha documentación para el Proceso de presentación de solicitudes de Bolsa Municipal de Empleo de la categoría de **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**, sin perjuicio de aportar cuanta documentación relativa al proceso de Bolsa Municipal de Empleo, pueda ser requerida por ese Ayuntamiento. ⁴

Pozoblanco, ___ de _____ de _____

Fdo. D./D^a _____



CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD.

BAREMO DE PUNTUACIÓN.

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
A. CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	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.	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: <ul style="list-style-type: none"> - 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. EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 10 puntos
Administración Pública (En puesto similar)	0,15 puntos por mes trabajado
Empresa privada, pública o régimen autónomo (En puesto similar)	0,10 puntos por mes trabajado
C. EMPADRONAMIENTO (Un año continuado con carácter previo a la fecha de solicitud de bolsa por el interesado/a).	18 puntos
D. FORMACIÓN PROFESIONAL (Cursos Relacionados con el puesto de trabajo ofertado.) <ul style="list-style-type: none"> - 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 	Máximo 10 puntos
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
E. DATOS ACADÉMICOS	0,25 puntos por cada titulación superior relacionada con el puesto. Máximo 1 punto
F. NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO	1 Punto
G. OTROS MÉRITOS (Relacionados con el puesto de trabajo ofertado)	Máximo 2 puntos.



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.
NOMBRE Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE	

AUTOBAREMACIÓN NUMERADA Y DETALLADA DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA CON LA SOLICITUD

Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
		MESES	PUNTUACIÓN POR MES (Según Reglamento de Bolsa)	PUNTUACIÓN TOTAL ESTIMADA EN CADA CIRCUNSTANCIA
	<p>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.</p> <p>0.18 puntos por mes para parados de larga duración o mayores de 45 años.</p> <p>o</p> <p>0.15 puntos por mes para el resto.</p>			
	<p>Cargas familiares. Documentación a aportar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>o</p> <p>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.</p>			
	<p>Discapacidad.</p> <p>1 punto por discapacidad igual o superior al 33%.</p>			
	<p>Violencia de Género.</p> <p>1 punto.</p>			
	<p>EXPERIENCIA PROFESIONAL (Relacionada con el Puesto ofertado)</p>	<p>MESES O FRACCIÓN</p>	<p>PUNTUACIÓN POR MES (Según Reglamento de Bolsa)</p>	<p>PUNTUACIÓN ESTIMADA POR CADA CONTRATO</p>
	<p>Experiencia Profesional en la Administración Pública, relacionada con el puesto ofertado. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de</p>			



	no aportar contratos de trabajo no serán valorados). 0.15 puntos por mes trabajado.			
Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
	TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA			
	Experiencia Profesional en la Empresa Privada o Pública, relacionada con el puesto ofertado. (Se acreditará con contratos de trabajo, en caso de no aportar contratos de trabajo no serán valorados). 0.10 puntos por mes trabajado.			
	TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EMPRESA PRIVADA O PÚBLICA			
	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. (Relacionada con el puesto ofertado)	Nº HORAS (Mínimo 20 horas por curso)	PUNTUACIÓN POR 20 CADA HORAS (Según Reglamento de Bolsa)	PUNTUACIÓN ESTIMADA POR CURSO
	Masters, Postgrados o Doctorados de la Administración Pública u Homologadas por Entidades Públicas.			



Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
	TOTAL PUNTUACIÓN MASTERS, POSTGRADOS...			
	Cursos de la Administración Pública u Homologadas por Entidades Públicas.			
	TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS ADMIN. PÚBLICA			
	Formación complementaria otras entidades			8
	TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA OTRAS ENTIDADES			
	Cursos Prevención Riesgos Laborales, Género o Medio Ambiente.			
	TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS PREV. RIESGOS LABORALES, GÉNERO O MEDIO. AMBIENTE			
	DATOS ACADÉMICOS. 0.25 puntos por cada Titulación Superior relacionada con el puesto ofertado. Máximo 1 punto.			



Nº ORDEN	DOCUMENTACIÓN APORTADA	AUTOBAREMACIÓN		
	TOTAL PUNTUACIÓN DATOS ACADÉMICOS			
	NO HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL EN LOS ÚLTIMOS 4 MESES CON ESTE AYUNTAMIENTO			
	OTROS MÉRITOS (Relacionados con el puesto ofertado) <ul style="list-style-type: none"> - Cursos impartidos: 0.01 punto/hora. - Conferencias, Ponencias y comunicaciones en Congresos: 0.01 punto/hora. - Publicaciones de libros: 0.25 puntos/libro - Artículos en revistas especializadas: 0.10 puntos/artículo. 			
	TOTAL PUNTUACIÓN OTROS MÉRITOS			
	TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMADA			

9

***Esta autobaremación habrá de ser revisada por los Servicios de Personal de este Ayuntamiento**

Esta solicitud es conforme al Reglamento de Bolsa Municipal de Empleo de este Ayuntamiento, publicada en el BOP nº 220 de 16/11/2018, que puede ser consultado en la página web www.pozoblanco.es y en www.empleopozoblanco.es

En Pozoblanco, ____ de _____ de 20 ____

El/la solicitante,



REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES – AUXILIAR DE BIBLIOTECA

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

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo para el caso de la categoría ofertada, que será necesario tener cumplidos los 18 años de edad.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.
- 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.
- 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

TITULACIONES OBLIGATORIAS:

- 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

Documentación a aportar:

- Fotocopia compulsada del **DNI** del solicitante. (Obligatorio)
- Vida laboral actualizada al periodo de presentación de solicitudes, que será expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, que podrá ser solicitada por teléfono al Nº 901502050, o bien en la página web de la Seguridad Social en los siguientes enlaces:

Con certificado digital:

https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/ServiciosenLinea/Ciudadanos/index.htm?ssUserText=231443

Sin certificado digital:

https://sede.seg-social.gob.es/Sede_1/Lanzadera/index.htm?URL=50

Vía SMS:

<https://w7.seg-social.es/AutenticacionSMSWeb/Identificacion?URI=https%3A%2F%2Fw7.seg-social.es%2FProsaInternet%2FOnlineAccess%3FARQ.SPM.ACTION%3DLOGIN%26ARQ.SPM.APPTYPE%3DSERVICE%26ARQ.IDAPP%3DINAF0004%26INFORME%3DINAF0002>

- En caso de tener hijos menores de 16 años fotocopia compulsada del **LIBRO DE FAMILIA**.
- En caso de tener hijos mayores de 16 años con minusvalía superior al 33%, fotocopia compulsada de la **RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE MINUSVALIA** dictada por Organismo competente, que habrá de estar actualizada y en vigor.
- En caso de tener hijos mayores de 16 años y menores de 26 años que convivan con el/la solicitante fotocopia del libro de familia, así como justificante de no tener ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias para el año de solicitud, siempre referidos a los hijos del/la solicitante.
- En caso de que el solicitante tenga una Minusvalía superior al 33% y que no le impida el desempeño de sus funciones, fotocopia compulsada de la **RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN DE MINUSVALIA** dictada por Organismo competente, que habrá de estar actualizada y en vigor.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE USUARIOS

Responsable del Tratamiento

Ayuntamiento de Pozoblanco.

CIF: P1405400A

Dirección Postal: C/ Cronista Sepúlveda, 2. C.P. 14400 Pozoblanco, Córdoba.

Teléfono: 957770050

Delegado de Protección de Datos

David Miguel Yubero Rey

protecciondedatos@dipucordoba.es

Finalidad del Tratamiento

Tramitación y gestión de solicitudes de acceso a Bolsas de Empleo Municipal, además de la posible utilización de los datos con fines estadísticos, de planificación y gestión.

Legitimación

El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento.

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.

Destinatarios

No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.

Derechos

Acceso, rectificación, supresión y oposición, así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.pozoblanco.es.