



## **ANUNCIO**

Por el presente se hace pública la apertura del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, plazo que concluirá por tanto el día 27 de octubre de 2009 a las 14:00 horas, de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de la Bolsa de Trabajo, cuyas Bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2009, figuran a continuación junto con el anexo de puestos de trabajo convocados, modelo de solicitud que ha de emplearse y modelo de declaración responsable.

Priego de Córdoba, 7 de octubre de 2009.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. Encarnación Ortiz Sánchez.

[Enlace al Reglamento de la Bolsa de Trabajo.](#)

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA**

### **PRIMERA.- Objeto.**

Mediante las presentes Bases se lleva a efecto la convocatoria para la formación de la Bolsa de Trabajo para los puestos ofertados que en el anexo se expresan, conforme a lo establecido en el Reglamento municipal que regula la selección y cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba y gestión de la Bolsa de Trabajo, cuyo texto íntegro fue publicado mediante el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 164 de fecha 28 de agosto de 2009.

### **SEGUNDA.- Requisitos generales para ingresar en la Bolsa de Trabajo.**

Los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, habrán de reunir los requisitos establecidos en el artículo 7 del citado Reglamento Municipal, y además los específicos que para cada puesto de trabajo se señalan.

### **TERCERA.- Plazo de presentación y requisitos de las solicitudes.**

1. Las solicitudes para inclusión en la Bolsa de Trabajo se habrán de presentar dentro de los veinte días naturales siguientes a contar desde la publicación de esta Convocatoria en el tablón de anuncios y página web municipal, que ha de ser simultánea, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la bolsa.

2. Al modelo oficial de instancia que se incluye en esta convocatoria, han de acompañarse inexcusablemente:

a) Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento de igual validez para los pertenecientes a otros países de la Unión Europea.

b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

c) Copia auténtica del título académico requerido para los puestos en los que se exija Título Oficial, o certificación para las profesiones con título Oficial; para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse experiencia profesional mediante contratos, y para los puestos de conductor o que impliquen entre las funciones encomendadas la de conducción de vehículos, disponer del permiso de conducir correspondiente.

d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta, con las adaptaciones que fueren necesarias, sin perjuicio del Certificado médico oficial que habrá de presentarse con carácter previo al nombramiento interino o contratación laboral.

e) Los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta. Tales documentos deberán presentarse en original o debidamente autenticados mediante su compulsión con los originales, no siendo tenidos en cuenta a ningún efecto los que no reúnan dichas condiciones.

3. La presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina al público, de las 9:00 a las 14: horas, de lunes a viernes.

También podrán presentarse solicitudes en las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso, en la misma fecha de su presentación habrán de remitir mediante fax al nº 957708409 a la atención del Departamento de Personal la copia sellada por Correos, sin cuyo requisito no serán tenidas en cuenta las solicitudes que lleguen al Ayuntamiento con posterioridad a la fecha límite de presentación.

#### **CUARTA.- Duración.**

La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrán una vigencia de un año desde su resolución definitiva por la Junta de Gobierno Local, actualizándose cada año, para lo cual se abrirá un plazo de presentación de solicitudes durante el mes de enero, tanto respecto de los nuevos méritos que aporten los integrantes de la Bolsa, como por los que presenten posibles nuevos aspirantes.

#### **QUINTA.- Disposición transitoria única.**

Hasta tanto quede aprobada la Bolsa de Trabajo por acuerdo de Junta de Gobierno Local y su posterior publicación, previa convocatoria tras la aprobación de las presentes Bases, se aplicarán las bolsas de trabajo existentes o que se pudieran crear hasta esa fecha.

-----  
Priego de Córdoba, a 24 de septiembre de 2009  
Presidente del Área de Presidencia, Economía, Hacienda,  
Gobierno Interior y Desarrollo Socioeconómico  
Fdo.: Antonio Caballero Villena.

#### **ANEXO**

<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Grupo (funcionario o laboral)/ Categoría</b>	<b>Titulación requerida</b>
Técnico Admón. General	A <sub>1</sub> ,I	Licenciado en Derecho
Técnico Admón. Especial	A <sub>1</sub> ,I y B <sub>2</sub> ,II	Licenciado/Diplomado
Auxiliar	C <sub>2</sub> ,IV/Auxiliar	ESO, Graduado Escolar, FP I rama administrativa
Auxiliar de Biblioteca	C <sub>2</sub> /Auxiliar	ESO, Graduado Escolar, FP I rama administrativa con cursos de biblioteconomía y documentación
Ordenanza	AP*,V/Ordenanza	Certificado Escolaridad o equivalente
Oficial Fontanero	C <sub>2</sub> /Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Especialista Fontanero	V/Ayudante Especialista	Certificado Escolaridad o equivalente y especialidad exigida según el Servicio Andaluz de Empleo
Peón Fontanero	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Oficial Electricista	C <sub>2</sub> /Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Especialista Electricista	V/Ayudante Especialista	Certificado Escolaridad o equivalente y especialidad exigida según el Servicio Andaluz de Empleo
Peón Electricista	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Oficial Construcción	C <sub>2</sub> /Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Especialista Construcción	V/Ayudante Especialista	Certificado Escolaridad o equivalente y especialidad exigida según el Servicio Andaluz de Empleo
Ayudante/Peón Construcción	AP (1),V/Ayudante/Peón	Saber leer y escribir
Oficial Mantenimiento	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente

<b>Puesto de trabajo</b>	<b>Grupo (funcionario o laboral)/ Categoría</b>	<b>Titulación requerida</b>
Peón Mantenimiento	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Peón Carga y Descarga	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Oficial Jardinero	C <sub>2</sub> /Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Jardinero	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Oficial carpintería metálica y cerrajería	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante carpintería metálica y cerrajería	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Oficial Conductor	C <sub>2</sub> /Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Oficial Mecánico	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Lector de Contadores	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente
Operario conductor maquinaria	V/Peón	Certificado Escolaridad o equivalente y carné B1
Peón Limpieza Viaria	V/Peón	Saber leer y escribir
Limpiador/a	V/Peón	Saber leer y escribir
Monitor Deportivo	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Monitor Escuela Música (2)	IV/Oficial	Grado medio conservatorio de música
Auxiliar Animador/a Socio-cultural	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Auxiliar Dinamizador/a Juvenil	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Trabajador Social	II /Diplomado	Diplomado en Trabajador Social
Maestro/a	II/Diplomado	Diplomado en Magisterio
Auxiliar Puericultura	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Cocinero	IV/Oficial	ESO, Graduado Escolar, FP I rama correspondiente
Ayudante Cocinero	V/Ayudante	Certificado Escolaridad o equivalente y carnet de manipulación de alimentos

(1) AP = Agrupación Profesional (equivalencia con anterior grupo E).

(2) Condicionada la demanda y contratación a las necesidades de instrumentos que en cada momento se planteen.

=====



Excmo. Ayuntamiento de  
Priego de Córdoba

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A BOLSA DE TRABAJO

<b>Primer apellido:</b>		<b>Segundo apellido:</b>		<b>Nombre:</b>	
<b>DNI:</b>		<b>Fecha nacimiento:</b>		<b>Municipio de nacimiento:</b>	
				<b>Provincia de nacimiento:</b>	
<b>Domicilio actual:</b>		<b>Municipio y C.P.:</b>		<b>Teléfono:</b> .....	
				<b>Móvil:</b> .....	
				<b>Fax:</b> .....	
<b>Titulación que posee:</b> ..... .....			<b>Correo electrónico:</b> .....		
<b>Medio de contacto a efectos del artº 17 del Reglamento:</b> [ ] teléfono - [ ] mensaje al móvil - [ ] correo electrónico					
<b>Puesto al que aspira (deberá coincidir con un máximo de dos de los puestos ofertados indicando orden de preferencia (ver anexo de las bases):</b>					
1. ....					
2. ....					
<b>Documentación que adjunta:</b>					
- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.					
- Méritos que aporta para baremación según art. 10 del Reglamento Municipal (ordenar la documentación por epígrafes):					
① .....					
② .....					
③ .....					
④ .....					
⑤ .....					
⑥ .....					
⑦ .....					
⑧ .....					
⑨ .....					
⑩ .....					
<i>Marcar [ ] si es necesario continuar al dorso.</i>					
El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a la Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia, a cuyo efecto declaro que son ciertos los datos consignados.					
En ..... a ..... de ..... de 2009.					
Firma,					
<b><u>SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.</u></b>					

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a  
de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
provisto/a de documento de identidad número \_\_\_\_\_.

DECLARO consciente de la responsabilidad en que puedo incurrir, caso de resultar falsa la presente:

Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, no me encuentro incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y no padezco enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta, con las adaptaciones que fueren necesarias.

Me comprometo además, en caso de ser llamado, a manifestar cualquier modificación que se pueda producir con respecto a la presente declaración.

Y para que así conste y surta los efectos que procedan, firmo la presente:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009.

Fdo.: \_\_\_\_\_