



**AYUNTAMIENTO DE  
CONQUISTA**  
(Córdoba)

## **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA CATEGORÍA DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE CONQUISTA**

### **Primera.- Características y Descripción del Puesto**

- Clasificación: Personal Laboral Temporal
- Denominación y Número de puestos: TAQUILLERO/A
- Dedicación: Jornada Parcial
- Duración: Durante el período de apertura efectiva de la piscina municipal (estimado desde primeros de julio al 31 de agosto de 2020. Todo sujeto a la normativa y situación que estamos viviendo como consecuencia del COVID- 19).
- Contrato subvencionado con fondos propios.
- Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar.

### **Segunda.- Adscripción y funciones**

El puesto referido está adscrito al área de deportes del Ayuntamiento y las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo de portero de las instalaciones deportivas de la piscina municipal.

### **Tercera.- Sistema de Provisión**

El sistema de provisión será el de concurso, valorándose los méritos conforme a lo dispuesto en el Anexo I .

### **Cuarta.- Condiciones y Requisitos de admisión de aspirantes**

Para poder participar en el presente procedimiento selectivo se habrán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

C/ Mayor, nº 16

C.I.F.: P-1402000-B

14.448. Conquista (Córdoba)

Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61

ayuntamiento@conquista.es

Código seguro de verificación (CSV):

**49A3 56F6 1C2C 69E9 BB59**



49A356F61C2C69E9BB59

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 18/6/2020

Registro general de  
Entrada / Salida

**Registro:**

020/RE/S/2020/367

18-06-2020 10:44:34

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Estar en posesión de la Titulación exigida para el desempeño del puesto.

Todos los requisitos numerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias manteniéndose a fecha de formalización del contrato.

#### Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo que figura como Anexo II, junto a la documentación que las acompañe, durante **8 días naturales desde su publicación** en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes se presentasen por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a la Secretaría General de este Ayuntamiento, hasta las 14:00 horas del mismo día, la remisión de la proposición por correo electrónico a [secretaria@conquista.es](mailto:secretaria@conquista.es) y [ayuntamiento@conquista.es](mailto:ayuntamiento@conquista.es) (medio preferentemente a utilizar), fax (en caso de utilizar este medio se deberá configurar el fax del remitente de tal forma que en la recepción quede acreditado la fecha, hora y número de fax), télex, o telegrama.

Los/as candidatos/as deberán presentar instancia en las oficinas municipales junto con los documentos siguientes en original o copia compulsada:

- DNI, Pasaporte o Carne de conducir, en vigor.
- Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de procedimiento de selección.
- Certificado del Servicio Andaluz de Empleo de inscripción como demandante de empleo que incluya servicios prestados a efectos de valoración de la situación de desempleo.
- Documentación relativa a la Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo a

C/ Mayor, nº 16	C.I.F.: P-1402000-B
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
<a href="mailto:ayuntamiento@conquista.es">ayuntamiento@conquista.es</a>	

Código seguro de verificación (CSV):

**49A3 56F6 1C2C 69E9 BB59**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 18/6/2020



49A356F61C2C69E9BB59

Registro general de  
Entrada / Salida

**Registro:**

020/RE/S/2020/367

18-06-2020 10:44:34

seleccionar. Se podrá presentar alternativamente:

- Fotocopia compulsada de los Contratos de trabajo que acrediten la experiencia profesional o certificado de servicios prestados.
- Documentación relativa a la Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar *en el Régimen Especial de Autónomos o el que reglamentariamente le corresponda*, que habrá de acreditarse con la siguiente documentación:
  - Documento de Alta en el Régimen Especial de Autónomos donde habrá de figurar el epígrafe en el que el aspirante está o ha estado inscrito.
- Formación Profesional: Los/as aspirantes deberán presentar fotocopia debidamente compulsada de los documentos que consideren oportunos que acrediten los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

No se tendrán en cuenta la documentación no acreditada en el momento de presentación de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

Toda la documentación se presentará en un sobre grande cerrado.

### **Sexta.- Tribunal. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

El sistema de selección se realizará mediante valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la baremación de las mismas por parte de una Comisión de Selección y a la confección de los Listados provisionales, que serán expuestos durante **cinco días naturales** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Conquista y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Conquista <https://www.conquista.es/sede>, al objeto de posibles reclamaciones, las cuales se formularán siempre por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicarán los listados definitivos.

La comisión de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, será designada por la Alcaldía, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando compuesta por:

- Presidente: Un funcionario de carrera, de esta u otra Administración Pública nombrado por el Alcalde.
- Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.
- Dos Vocales designado por la Alcaldía, entre funcionarios/as de carrera o personal laboral de esta u otra Administración Pública.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la

C/ Mayor, nº 16	C.I.F.: P-1402000-B
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
<a href="mailto:ayuntamiento@conquista.es">ayuntamiento@conquista.es</a>	

Código seguro de verificación (CSV):

**49A3 56F6 1C2C 69E9 BB59**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 18/6/2020



49A356F61C2C69E9BB59

Registro general de  
Entrada / Salida

**Registro:**

020/RE/S/2020/367

18-06-2020 10:44:34

formalización de los correspondientes contratos.

### Séptima-. Formalización de contrato

Por la Alcaldía se acordará la contratación de la personal seleccionada, formalizándose el correspondiente contrato laboral temporal por obra o servicio determinado definido en la base primera.

C/ Mayor, nº 16	C.I.F.: P-1402000-B
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

**49A3 56F6 1C2C 69E9 BB59**



49A356F61C2C69E9BB59

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 18/6/2020

Registro general de  
Entrada / Salida

**Registro:**

020/RE/S/2020/367

18-06-2020 10:44:34

## ANEXO I

Se establece el siguiente Baremo de puntuación:

**1.- Experiencia profesional:** Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada, en puestos de similar naturaleza a la que se aspira. **La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 1,5 puntos:**

- Por cada mes completo trabajado: 0,05 puntos.

**2.- Formación profesional:** Se consideran méritos profesionales la formación directamente relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. **La puntuación en esta apartado no podrá exceder de 1,5 puntos:**

- Por estar en posesión de Titulaciones Académicas relacionadas con el puesto a ocupar, distintas a la exigida y de nivel superior: 1,5 puntos

**3.- Circunstancias sociales con el objeto de dar oportunidad a desempleados de larga duración o acceso a su primer empleo, la puntuación máxima no podrá exceder de 2 puntos:**

1. Por permanencia en situación de demandante de empleo: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2 puntos.
2. Acceso al primer empleo: 2 puntos.

Estos puntos serán excluyentes.

**4.- Empadronamiento:** Por estar empadronado en la localidad de Conquista, con una antigüedad mínima de 1 año: **1 punto**, que deberá acreditarse documentalmente.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Si como consecuencia de la aplicación de los baremos anteriores resultasen aspirantes con la misma puntuación, la Comisión Evaluadora procederá a realizar un sorteo entre éstos al objeto establecer el orden de prelación final.

C/ Mayor, nº 16

C.I.F.: P-1402000-B

14.448. Conquista (Córdoba)

Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61

ayuntamiento@conquista.es

Código seguro de verificación (CSV):

**49A3 56F6 1C2C 69E9 BB59**



49A356F61C2C69E9BB59

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 18/6/2020

Registro general de  
Entrada / Salida

**Registro:**

020/RE/S/2020/367

18-06-2020 10:44:34

## ANEXO II

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

APELLIDOS		NOMBRE	
DNI/DOCUMENTO IDENTIF.	DIRECCIÓN:		
VECINO DE	PROVINCIA	C.P.	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO:		
PUESTO AL QUE SE OPTA			

a V.S. con el debido respeto **EXPONE** :

Que estando publicada la convocatoria para la contratación de \_\_\_\_\_, y reuniendo los requisitos expresados en la misma, declara responsablemente no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declara no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

Por lo anterior **SOLICITA**:

Tenga por presentada la documentación que se relaciona numerada al objeto de participar en este proceso selectivo:

Firmo la presente en \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA (CÓRDOBA)**

C/ Mayor, nº 16	C.I.F.: P-1402000-B
14.448. Conquista (Córdoba)	
Tfno. 957 15 94 45 Fax. 957 15 94 61	
ayuntamiento@conquista.es	

Código seguro de verificación (CSV):

**49A3 56F6 1C2C 69E9 BB59**



49A356F61C2C69E9BB59

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 18/6/2020

Registro general de  
Entrada / Salida

**Registro:**

020/RE/S/2020/367

18-06-2020 10:44:34