



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

DECRETO

Objeto: **SELECCIÓN DE PERSONAL**

Expte.: -

Fecha: **06/03/2020**

Examinadas las Bases redactadas por la Delegación de Personal para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Personal Laboral Temporal de Oficial de la EDAR, correspondiente al grupo C2; esta Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Personal Laboral Temporal: Oficial de la EDAR, correspondiente al grupo C2, mediante el procedimiento de selección de concurso-oposición libre, que a continuación se detalla:

<<BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE LA E.D.A.R.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral de Oficial de la E.D.A.R. mediante el sistema de concurso oposición, conforme a las peculiaridades previstas en el Anexo I. Dicha bolsa de trabajo será de aplicación a las contrataciones laborales temporales, que estando dotadas presupuestariamente deba efectuarse en el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título previsto en el Anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir exigido en el Anexo I.

Referencia Nº: **2020D00782**
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	1 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
+rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la vigencia temporal de la bolsa.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- **FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo podrá disponerse de dicho impreso, a través de Internet en la dirección www.conil.org.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo, LAP), excepto en lo relativo a la utilización de la sede electrónica, esto es:

- Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

La solicitud deberá ir acompañada de la **fotocopia del D.N.I.**

3.2. **PLAZO DE PRESENTACION:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

3.3. **LUGAR DE PRESENTACION:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la LAP, excepto en lo relativo a la utilización del Registro Electrónico.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. **LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.


No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. **LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y CONCURSO:** Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	2 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 +rCMnqnyXdt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW					

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

5.1. COMPOSICION: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

* Presidente: Un Empleado Público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

* Vocales: Cuatro Empleados Públicos con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por el Alcalde.

* Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas a las que se refiere la bolsa de trabajo.

5.2. ABSTENCION Y RECUSACION: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:

A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría, en los Anexos, de las recogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso

5.4. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

SEXTA.- INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACION DE PRUEBAS.

6.1. FECHA: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base nº 4.2 de ésta Convocatoria.


6.2. NORMAS VARIAS:

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal, al menos

Referencia Nº: **2020D00782**
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	3 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 +rCMnqnyXdt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW					

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

con doce horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.2.3. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2.4. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.5. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda ni justificará suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.2.6. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente

6.3. EXCLUSION DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCION:

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SEPTIMO.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1.- Fase Oposición

7.1.1.- Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio, que consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, relacionados con el puesto de trabajo, las funciones a desempeñar, y el temario especificado en cada Anexo I.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas.

El o los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el ejercicio o en cada uno de ellos, en caso de haber consistido en más de un supuesto práctico. En este último caso, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los ejercicios.

7.2. Fase de concurso


7.2.1.- Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final de la fase de oposición, los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

7.2.2.- El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

Referencia Nº: **2020D00782**
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	4 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

a) Méritos profesionales:

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,10 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría y denominación a la que se opta: 0,05 puntos por mes de servicio trabajado.

-Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,025 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| - Hasta 14 horas lectivas: | 0,05 puntos. |
| - De 15 a 40 horas lectivas: | 0,10 puntos. |
| - De 41 a 70 horas lectivas: | 0,20 puntos. |
| - De 71 a 100 horas lectivas: | 0,30 puntos. |
| - De 101 a 200 horas lectivas: | 0,40 puntos. |
| - De más de 200 horas lectivas: | 0,50 puntos. |

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.


c) Méritos académicos:

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	5 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW					

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 punto

7.2.2. Justificación de los méritos alegados:

a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

B) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título

7.2.3. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA.- CONCLUSION PROCEDIMIENTO.

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

Los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo serán propuestos por el Tribunal Calificador para formar parte de la bolsa de trabajo conforme al orden de puntuación obtenido.


En caso de empate se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentando en la plazas convocadas (el sexo femenino), de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido tenido mayor puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate, por los méritos enunciados en el apartado anterior, por el orden expresado.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo aportarán ante el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en el plazo concedido al efecto, una vez que sean llamados para su contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Referencia Nº: **2020D00782**
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	6 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en las Bases, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y siendo excluido de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- DURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Las Bolsa de Trabajo se extinguirán, en caso de convocarse un nuevo procedimiento selectivo o de constituirse nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las Normas de Funcionamiento previstas en el Anexo II.

DECIMAPRIMERA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DECIMOSEGUNDA.- NORMA FINAL.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, el RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR. del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO PRIMERO.- PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Denominación: Oficial de la EDAR

Titulación exigida: Formación Profesional Grado Medio de Formación Profesional o equivalente, en alguna de las siguientes especialidades: Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Mantenimiento electromecánico, Sistemas Electrónicos y Automatizados, Mantenimiento Electrónico, Electrónica Industrial o Automatización y Robótica Industrial.

Descripción puesto: Control y vigilancia de los procesos de la explotación e instalaciones relacionadas con la depuración según los criterios del Jefe de Planta y Encargado de Mantenimiento, así como su limpieza y mantenimiento, reparaciones, pequeñas construcciones, y en general, tareas relacionadas, albañilería, mecánica, electricidad, fontanería, pintura, carpintería.

Categoría del Tribunal: 3ª.

Requisito indispensable: Permiso de circulación B.

TEMARIO


MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

2020D00782

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	7 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW					



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 3.- La organización municipal. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y obligaciones.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 5.- Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

Tema 6. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Equipos Mecánicos y Eléctricos en Depuradoras de Aguas Residuales I: Aplicaciones, tipos y principios de funcionamiento. Bombas. Compuertas. Transportadores de Sólidos. Compresores y soplantes. Polipastos. Equipos de deshidratación de lodos.

Tema 2.- Equipos Mecánicos y Eléctricos en Depuradoras de Aguas Residuales II: Tipos de motores: arranque, arrancadores, bobinados y tipos de conexiones. Tipos de arranques. Variadores de velocidad. Grupos electrógenos. Características.

Tema 3.- Averías mecánicas en maquinaria industrial: averías mecánicas más frecuentes. Síntomas característicos. Causas de la avería. Procedimiento de desmontaje con objeto de diagnosticar la avería. Equipos, herramientas y medios auxiliares a emplear en el diagnóstico de averías.

Tema 4.- Electricidad: Transformadores, funcionamiento, características, rendimiento. Automatismo: contadores, relés, temporizadores, pulsadores. Circuitos eléctricos. Circuito eléctrico de corriente continua. Medidas en circuitos. Medida de corriente continua y corriente alterna. Seguridad en instalaciones eléctricas. Aparatos de medida eléctricos, clasificación y tipos. Elementos constructivos de cuadros eléctricos. Instalaciones de puesta de tierra.

Tema 5.- Protección de máquinas eléctricas: Relés de protección. Protección Diferencial. Puesta a Tierra.

Tema 6.- Circuito hidráulico y neumáticos: Principio de funcionamiento. Máquinas, útiles, herramientas y medios para realizar operaciones de desmontaje y montaje. Operaciones de ajuste, regulación y puesta a punto. Lubricación. Medidas de seguridad.

Tema 7.- Instalaciones de Bombeo: Tipos de bombas, elementos principales de bombeo. Maniobra de arranque y parada. Averías mecánicas y eléctricas de un bombeo. Arrancadores y variadores de velocidad.

ANEXO II.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA.- DEFINICIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas como personal laboral o designadas como funcionario interino por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que hayan sido elaboradas mediante convocatoria pública de constitución de Bolsa de Trabajo o convocatoria de proceso selectivo de personal laboral fijo o temporal, o funcionario de carrera o interino, del que se derive la constitución de misma

Referencia Nº: **2020D00782**
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	8 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

SEGUNDA.- PROPUESTA UTILIZACIÓN BOLSA DE TRABAJO.

Las propuestas de contratación o designación, de personal laboral o funcionario interino, serán remitidas a la Delegación de Personal, que tras su valoración, dará traslado a la Alcaldía, para su aprobación y posterior remisión al Departamento de Personal, que recurrirá a la Bolsa de Trabajo establecida al efecto, según el caso.

A efectos de agilizar los trámites y garantizar satisfactoriamente la continuidad de los servicios que deban prestarse por esta Corporación, la renuncia producida por el integrante de la Bolsa de Trabajo, durante la vigencia del contrato, ocasionará el llamamiento inmediato, por parte del Departamento del Personal, sin necesidad de nueva propuesta de contratación ni aprobación de la Alcaldía.

TERCERA.- ORDEN DE LLAMADA.

Aquellas personas que integren una Bolsa de Trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Respecto los contratos de interinidad, serán ofrecidos a aquellos integrantes de las Bolsas de Trabajo, que ocupen el primer puesto en el listado, según la última publicación, en el Tablón de Anuncios, independientemente de que figuren en situación de disponible u ocupados

Las incidencias sobre el orden que se ocupe en el listado se resolverán de acuerdo con lo que se estipula en las presentes Normas.

CUARTA.- SITUACIONES.

Las personas que figuren en una Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

-Disponibles: Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o designación de funcionario interino.

-Ocupadas: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

-Suspendidas: Situación producida por alguna de las causas establecidas en la presente norma, a resultados de la cual se impide formular a la persona afectada ofertas de trabajo. Durante la situación de suspensión la persona afectada no recibirá ofertas de trabajo.

-Excluidas: Situación que, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación.


QUINTA.- ACEPTACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez ofertado un contrato de trabajo, la persona beneficiaria vendrá obligada a aceptarlo, siempre que corresponda a la prueba a cuya selección se presentó, así como a continuar en el mismo, durante la totalidad de la vigencia del contrato, con la salvedad prevista en la Norma Tercera para los contratos de interinidad. No obstante, la renuncia inicial a una propuesta de oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, y con puntuación cero.

El integrante de la Bolsa de Trabajo que acepte un contrato de trabajo con objeto de sustitución a una persona determinada, y por un motivo específico, podrá continuar prestando servicios en este mismo contrato, si se dieran circunstancias que afectaran a la incorporación de la personal sustituida, por un concepto distinto a aquel en que se produjo la contratación, siempre y cuando, no se produzca interrupción temporal del contrato.

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	9 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

SEXTA.- CAUSAS JUSTIFICATIVAS DE LA RENUNCIA A UNA OFERTA DE TRABAJO.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

1.- Estar en situación de Ocupado.

2.- Estar en situación de Suspensión. La Suspensión, permaneciendo en el mismo lugar de orden, se producirá por las siguientes causas:

a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. Se deberá comunicar tal circunstancia al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, al momento de ser llamado y acreditarse documentalmente en el plazo de tres días desde que se produjo tal hecho. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia, en el plazo máximo de otros tres días, dará lugar a la reposición en el mismo lugar del Orden de Lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

b) Matrimonio o unión de hecho.- Deberá justificar documentalmente, si no desea ser llamado, en el plazo de tres días desde que se produjo el hecho causal. Durante el plazo de treinta días desde la fecha documentada no se realizarán ofertas de trabajo.

c) Trabajo en régimen de contrato laboral, con alta en el régimen general de la seguridad social o en cualquiera de sus regímenes especiales; administrativo; funcionario en propiedad o interino; en situación de alta en régimen de personal autónomo. Aquellas personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas, y al momento de recibir una oferta de contratación por parte del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, no deseen aceptarla deberán documentar en ese momento que se encuentran en alguno de los casos descritos, contando para ello con un plazo de tres días desde que se reciba la oferta. Así mismo, deberán comunicar obligatoriamente en un plazo de tres días la finalización de la situación que dio derecho a esta suspensión.

Quienes, a pesar de continuar en la misma situación, deseen recibir ofertas de trabajo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera deberán comunicarlo por escrito.

SEPTIMA.- EXCLUSIÓN.-

Serán causas automáticas de exclusión de las Bolsas de Trabajo las siguientes:

No presentación de la documentación requerida por el Departamento de Personal para la formalización del contrato, en el plazo señalado al efecto.

Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el contrato de trabajo ofertado.

No cumplir con las exigencias de justificación establecidas en estas Normas.

Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

La superación por tres veces de los plazos de justificación establecidos en las presentes Normas en diez días naturales.

La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa de Trabajo, en tres propuestas de contratación diferentes.


Serán causas de exclusión temporal de las Bolsas de Trabajo las siguientes:

a) La superación por una vez de los plazos de justificación establecidos en estas Normas en diez días naturales: En este supuesto la exclusión tendrá una duración de seis meses, sin que se realice ningún llamamiento en dicho plazo, manteniéndose en el mismo lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

b) La superación por dos veces de los plazos de justificación establecidos en estas Normas en diez días naturales: En este supuesto la exclusión tendrá una duración de doce meses, sin que se realice ningún

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	10 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

llamamiento en dicho plazo, manteniéndose en el mismo lugar en lugar en la lista de la Bolsa en que se encuentre.

OCTAVA.- COMUNICACIÓN, A EFECTOS DE CONTRATACIÓN, CON LAS PERSONAS INCLUIDAS EN LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las personas incluidas en las diferentes Bolsas de Trabajo vendrán obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica acuse de recibo, el correo electrónico con acuse de recepción o s.m.s. con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de treinta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dando fe con ello de lo actuado.

La persona integrante de una Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose el plazo de contestación de la oferta laboral, hasta las 14,00 horas del día en que se realiza la propuesta. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechaza la propuesta de oferta de trabajo.

NOVENA.- VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor, por el periodo previsto en la correspondiente convocatoria, y en su defecto, hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

DÉCIMA.-CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

1.- Constitución de las Bolsas de Trabajo.

Los integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, pasarán a la situación de Disponible, valorándose los servicios prestados, conforme a los criterios previstos en la Norma Undécima, y acumulando dicha valoración, a la puntuación que tuviera anteriormente, pasando a ocupar el puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, atendiendo a la nueva puntuación resultante.


DÉCIMAPRIMERA.- ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Las bolsas de trabajo se actualizarán del siguiente modo:

En cuanto a sus integrantes: Siempre que la constitución de una Bolsa de Trabajo no implique la desaparición de una preexistente con idéntica finalidad, las personas seleccionadas se incorporarán a ésta última. Se situarán, en el conjunto de la Bolsa de Trabajo, en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 · www.conil.org

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)			PÁGINA	11 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)				
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma					
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW					

2020D00782



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

En cuanto a la puntuación de sus integrantes: Anualmente, se abrirá un plazo de quince días, en el mes de diciembre, a fin de que aquellas personas que puedan alegar nueva experiencia profesional, méritos formativos o académicos, presenten lo que convenga a sus intereses. Los méritos a aportar, para ser valorados, deberán haberse adquirido con posterioridad al proceso selectivo que sirvió para su incorporación a la Bolsa de Trabajo en la que se encuentre, y su justificación documental se hará en los términos previstos en las Bases reguladoras de la convocatoria de las Bolsas de Trabajo.

- La experiencia profesional será valorada, sin limitación en la puntuación, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Servicios prestados certificados como personal funcionario en cualquier Administración Pública, que resulten homólogos con los exigidos en cada convocatoria. Igualmente para los servicios prestados certificados como personal laboral en cualquier Administración Pública, siempre que sean homólogos con los exigidos para la Bolsa de Trabajo: 0,10 puntos por mes completo (treinta días).

2.- Servicios prestados certificados en empresas públicas o privadas en régimen laboral (con contrato laboral y alta en Seguridad Social por cuenta de la empresa), que resulten homólogos con los exigidos para la Bolsa de Trabajo: 0'05 puntos por mes completo (treinta días).

Sin perjuicio de lo anterior, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Conil de la Frontera, que hubieran sido objeto de valoración durante el desarrollo de la Bolsa de Trabajo, según lo previsto en la Norma Décima, no podrán alegarse ni serán valorables, a efecto de Actualización de la Bolsa de Trabajo.

- Los méritos formativos serán valorados, con limitación máxima de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se podrán valorar los Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la bolsa de trabajo y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

Hasta 14 horas lectivas o 2 días de duración:	0,05 puntos.
De 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días de duración:	0,10 puntos.
De 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días de duración:	0,20 puntos.
De 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 20 días de duración:	0,30 puntos.
De 101 a 200 horas lectivas o de 21 a 40 días de duración:	0,40 puntos.
De más de 200 horas lectivas o más 40 días de duración:	0,50 puntos.

Los cursos, jornadas, congresos y seminarios en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- Los méritos académicos, serán valorados, con limitación máximo de 1 punto, conforme a la siguiente puntuación:

Título Universitario:	1 punto.
Título de Bachiller, Formación Profesional de grado superior o equivalente:	0,5 puntos.
Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de grado medio o equivalente:	0,25 puntos.

DÉCIMASEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO


Dentro de los diez primeros días de cada mes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Conil de la Frontera, las Bolsas de Trabajo existentes con indicación de nombre y apellidos. El Orden de Lista que indique será el que sirva para establecer el de llamada para las contrataciones.

DÉCIMATERCERA.- BOLSAS ADICIONALES

Referencia Nº: 2020D00782
Mod: GENE01

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
 www.conil.org

2020D00782

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMEDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	12 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

DILIGENCIA del Tablón de Anuncios		AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA		Verificar CSV en: https://sede.conil.org/verifirma		13 / 13	
Publicado		19/03/2020 11:16:44		Sellado por		ALCALDIA-PRESIDENCIA	
						OtnqqYRotciKLKpejdq0q846DjFEphFW	



Ayuntamiento de
Conil de la Frontera

AREA: **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

DEPARTAMENTO: **PERSONAL**

Cuando las necesidades del Servicio lo requieran, si una determinada Bolsa de Trabajo se agotase, podrá crearse una Bolsa Adicional, que se regirá por las presentes Normas, con aquellas personas que integren otra Bolsa de Trabajo de un puesto de trabajo con características similares, en la que se determinará la vigencia de la misma, de tal manera que su uso podrá ser por una sola vez o por el plazo que, en cada caso, se determine.

Corresponderá a la Mesa de Contratación Temporal determinar la vigencia de una determinada Bolsa Adicional, de tal manera que su uso podrá ser por una sola vez o por el plazo que, en cada casa, se determine.

El plazo de vigencia se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.


DÉCIMACUARTA.- SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO(S.A.E)

En casos excepcionales y por razones de urgencia, podrá acudir a la contratación, a través del Servicio Andaluz de Empleo, sin que ello suponga la constitución de Bolsa de Trabajo.>>

SEGUNDO.- La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, produciendo efectos administrativos desde la fecha de dicha publicación.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
 Plaza de la Constitución, nº 1 · 11140 · Conil de la Frontera (Cádiz) · Tel. 956 44 03 06 · Fax. 956 44 16 46 ·
www.conil.org

Referencia Nº: **2020D00782**
Mod: GENE01

FIRMADO POR	JUAN MANUEL BERMUDEZ ESCAMEZ (EL ALCALDE-PRESIDENTE)				PÁGINA	13 / 13
	MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ (SECRETARIA GENERAL)					
CENTRO DIRECTIVO	AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA	LUGAR	CONIL DE LA FRONTERA	FECHA/HORA	06/03/2020 13:03:24	
Para verificar la integridad de este documento electrónico introduzca el siguiente código en la dirección https://sede.conil.org/verifirma						
 +rCMnqnyXDt4wJ+2kCWvWs46DjFEphFW						

2020D00782