

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

18850 (GRANADA) Pz. Constitución 1
C.I.F. P-1805700-J
Reg. EE.LL. N°01180567
E-MAIL aytocullar@gmail.com



Registro de Salida

Fecha: _____ / _____ / _____

Número de Salida: _____

CONCURSO OPOSICIÓN PARA CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PORTEROS DE LA PISCINA MUNICIPAL. TEMPORADA 2.019.

El Ayuntamiento de Cúllar anuncia la creación de una BOLSA DE TRABAJO para la selección de **PORTEROS**, con destino a la PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL. Temporada 2.019, mediante concurso oposición.

Características/requisitos y/o plazos:

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios.

Categoría: Porteros.

Titulación mínima: Certificado de Estudios Primarios

Objeto: Prestación del servicio de Portero y limpieza de aseos, además de la gestión de la Bibliopiscina.

Tipo de contrato: Obra o Servicio.

Lugar de presentación: Quienes deseen tomar parte en el concurso deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, presentadas en el Registro General de documentos de esta Corporación, la instancia se acompañará de la resolución documental de los méritos que los aspirantes aleguen para ser valorados, referidos a la fecha del plazo de admisión de instancias.

Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Selección: terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de Anuncios resolución de la Alcaldía expresiva de la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso la causa de no admisión, otorgándose un plazo de **3 días hábiles** a partir del día siguiente a la fecha de la resolución para reclamaciones o subsanación de deficiencias. Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos determinándose el lugar y fecha para la realización de la prueba práctica (fase oposición).

Tribunal: Estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente Titular: Don Francisco Javier Martínez-Funes Ruiz, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cúllar.

- Suplente de Presidente: Don Manuel García Hidalgo, funcionario de carrera.

- 1º Vocal: Doña Mercedes Rodríguez García, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Cúllar.

- 2º Vocal y Secretario: Don José María Jaraba García, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cúllar.

- Vocal Suplente: Don Pedro Gallego Beteta, Funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

El Tribunal tendrá plena autoridad y competencia para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo, y que no se hallen previstas en las Bases.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente, solicitar la asistencia de un técnico asesor de igual o superior titulación al exigido a la de la plaza objeto del concurso, el cual actuará con voz, pero sin voto.

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR

18850 (GRANADA) Pz. Constitución 1
C.I.F. P-1805700-J
Reg. EE.LL. N°01180567
E-MAIL aytocullar@gmail.com

**Registro de Salida**

Fecha: _____ / _____ / _____

Número de Salida: _____

Sistema de Calificación:**FASE DE CONCURSO:**

CARGAS FAMILIARES.	PUNTOS
-Por cada hijo a cargo del solicitante.	0,1
-Por familia monoparental con al menos un hijo menor de 16 años que acredita no recibir pensión de alimentos.	1,00
-Por tener la titularidad acreditada de Familia numerosa acreditada.	0,30
-Miembros a cargo con grado de discapacidad superior al 33% y sin tener reconocido ningún tipo de pensión.	0,30
-Miembros a cargo con grados II y III de dependencia reconocida.	0,30
Por tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	0,30
FASE DE OPOSICIÓN / ENTREVISTA:	
Se realizará un examen relativo a cálculo sencillo y cultura general. El examen se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo preciso para aprobar 5 puntos.	10

Documentación a presentar:

- Fotocopia del D.N.I. u otro documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia documento acreditativo de poseer Certificado de Estudios Primarios o superior.
- Tarjeta de demanda de Empleo.
- En su caso:
- Fotocopia Libro Familia.
- Fotocopia Libro Familia Numerosa y/o tarjeta acreditativa.
- Certificado de grado de discapacidad.
- Certificado de grado de dependencia.
- Sentencia de separación/divorcio.

(Todas las fotocopias deberán de aportar declaración y firma, que acredite que se corresponden con los originales).

Una vez realizada y puntuada la prueba; y realizada la baremación de méritos, el tribunal procederá a su publicación en el tabón de anuncios de esta corporación. Se otorgará un plazo de **2 días hábiles** a partir de la fecha de publicación para posibles reclamaciones a la puntuación, tras este plazo y satisfechas las posibles reclamaciones se expondrá la lista que determinará el orden por el que comenzarán las contrataciones.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas en todas y cada una de sus partes, por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada, con carácter ordinario, el día 7 de Mayo de dos mil diecinueve. Certifico.

EL SECRETARIO

Fd. Fco.Javier Martinez-Funes Ruiz.