



**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
TEMPORAL DE DOS TAQUILLEROS/AS LIMPIADORES/AS PARA LA PISCINA
MUNICIPAL DE GRIJOTA TEMPORADA 2024**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer el procedimiento para la contratación de dos taquilleros/as - limpiadores/as como personal laboral temporal para la piscina municipal para la temporada 2023, al tiempo que fomentar la empleabilidad en el municipio.

Las plazas referidas tiene asignadas siguientes funciones:

- Mantener las condiciones higiénico-sanitarias de los vestuarios.
- Retirar los productos de limpieza en el cumplimentando el impreso correspondiente.
- Control de Acceso a la Piscina.
- Venta de entradas, dar cuenta al Ayuntamiento diariamente de las entradas vendidas
- Realización de abonos, dar cuenta al Ayuntamiento diariamente de los abonos vendidos
 - Limpieza del interior y exterior de las instalaciones, cumplimentando los impresos correspondientes
 - Responsable de la supervisión del cumplimiento de la normativa en los vestuarios por parte de los usuarios.
 - Cumplimentar el parte de incidencias y dar aviso a los operarios para su reparación/gestión
 - En el caso de solicitud de hoja de reclamaciones, entregar el impreso de solicitud para que lo entreguen en el Ayuntamiento una vez cumplimentado y firmado en horario de atención al ciudadano.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

Las dos plazas objeto de la convocatoria se ajustarán a la normativa laboral en vigor. Se desarrollarán a tiempo parcial con una jornada semanal de 34 horas semanales, de lunes a domingo en turno de mañana y tarde.

Por circunstancias especiales, debidamente apreciadas por el alcalde o, en su caso, por el concejal delegado de Personal, la jornada podrá desarrollarse en turnos diferentes o alargarse más allá de la jornada máxima diaria establecida, siendo las horas extraordinarias realizadas compensadas con descansos equivalentes o retribuidas, según lo establecido en el convenio colectivo que le sea de aplicación.

La duración del contrato será desde el día de la firma del contrato laboral hasta el 31 de agosto de 202.

Las retribuciones se fijarán en función del convenio colectivo que le sea de aplicación.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Estar inscritos en la Oficina de Empleo como demandante de empleo. **REQUISITO IMPRESCINDIBLE PARA PODER OPTAR A CUALQUIERA DE LAS PLAZAS OFERTADAS.**
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Disponibilidad en horario de mañana o de tarde y fines de semana.
- g) No tener antecedentes por delitos sexuales.

La presentación de la solicitud supone el conocimiento y aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en las bases.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que se opte, se dirigirán a Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Grijota, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en horario de 9:00 horas hasta las 14:00 horas.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal www.grijota.es.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. (ver Base Séptima).



- Documentación acreditativa de estar inscritos en la Oficina de Empleo como demandante de empleo

De todos los documentos se deberá presentar original y copia, siendo los originales devueltos en el caso de que así se solicite una vez cotejados con la copia.

Las solicitudes a las que no se acompañen los documentos establecidos como obligatorios serán excluidas.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Comisión Evaluadora baremará todas las solicitudes presentadas.

SEXTA. CALIFICACIÓN

La Comisión integrada por personal del Ayuntamiento de Grijota, se encargará de la baremación de las solicitudes presentadas con arreglo a los criterios establecidos en la Base Séptima.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de los siguientes criterios de baremación.

Titulación académica aportada (se aplicará la puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada)

- Certificado de Escolaridad – EGB - ESO.....1 pto
- Ciclo Formativo Grado Superior3 pto
- Título Universitario de Grado o superior4 pto

Formación teórico-práctica relacionada con el puesto de trabajo (Puntuación máxima 1 pto)

- A razón de 0,10 puntos por cada 25 horas de formación o prácticas acreditadas

Experiencia profesional (en el primer y tercer supuesto un máximo de 2 pto y el segundo supuesto un máximo de 1 pto)

- Taquillero/ conserje en una piscina pública0.10 pto/mes
- Taquillero/conserje en una piscina privada0,05pto/mes
- Trabajos realizados en cualquier administración pública relacionados con el puesto de trabajo0,05 pto/mes

Otros:

- Acreditar el uso de desfibrilador0.5 pts

Para la acreditación de los distintos méritos y circunstancias se requerirán los siguientes documentos:

Acreditación de titulación y formación: títulos y/o certificados de aprovechamiento en los que conste claramente la titulación o nombre del curso, organismo que concede la titulación y, en el caso de cursos de formación, número de horas totales.

Acreditación de experiencia: certificado de vida laboral en el que conste el tiempo de contratación y la categoría de la misma, junto con los contratos laborales, nóminas u otro documento que acredite el puesto.

Acreditación de desempleo: Certificado de los Servicios Públicos de Empleo en el que se haga constar la inscripción como demandante de empleo en el momento de la solicitud, así como si se percibe o no algún tipo de prestación o subsidio.

Para la presentación de la citada documentación, se podrá presentar declaración responsable del cumplimiento de dicha condición, si bien se deberá aportar posteriormente el certificado del Servicio Regional de Empleo.

En caso de empate en las calificaciones, se realizará sorteo para determinar el puesto obtenido.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública lista provisional por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de contratados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, concediéndose dos días hábiles para posibles reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, se publicará la lista definitiva. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, la documentación que se le requiera para la formalización del contrato.

El resto de aspirantes quedarán integrados en una Bolsa, siendo suplentes por orden de puntuación obtenida.

NOVENA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del



Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

