



## **CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE TAQUILLEROS/AS- LIMPIADORES/AS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO 2019**

Mediante las presentes bases, se convoca el proceso selectivo para la contratación del personal temporal para la piscina municipal durante la temporada de verano 2019.

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de **cuatro trabajadores/as laborales para el puesto de taquilleros- limpiadores** para la piscina municipal de Carabaña, durante el periodo estival del año 2019.

La contratación se hará con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, mediante la modalidad de contrato de trabajo de duración determinada, con una jornada laboral semanal de 17,50 horas, de lunes a domingo, con los descansos que correspondan, y salario mensual bruto por todos los conceptos (incluida paga extra) de 511,25 euros, conforme a lo dispuesto en los artículos 12 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

### **SEGUNDA.- MODALIDAD CONTRACTUAL**

La modalidad contractual elegida será la de CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA a tiempo parcial, por servicio de taquilleros –limpiadores de las taquillas, y demás instalaciones de la piscina municipal de Carabaña, a excepción del bar, durante la temporada de verano del año 2019, desde **el 20 de junio al 01 de septiembre del 2019**.

El anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, si bien los restantes anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carabaña y en la web municipal: [www.ayuntamientocarabaña.es](http://www.ayuntamientocarabaña.es)

### **TERCERA.- FUNCIONES**

El puesto de trabajo consistirá en la prestación de los siguientes servicios:

- Comprobar y cumplir las normas que se establezcan para el acceso a las instalaciones de la piscina.
- El cobro de las entradas y abonos a la piscina municipal de Carabaña, siguiendo las instrucciones del Ayuntamiento y debiendo rendir cuenta de las entradas y abonos vendidos diariamente al mismo, debiendo ingresar el dinero directamente en el banco.
- Limpieza diaria de las instalaciones donde están ubicados los vestuarios, baños, taquilla y alrededores.
- Cualquier otra función que se estime necesaria para la correcta prestación del



servicio.

#### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para acceder a las mencionadas plazas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos y presentar la documentación durante el plazo de recogida de instancias. En caso de no presentarla, no será admitido en la convocatoria:

- Ser español o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea nacional de aquellos Estados en los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el tratado constitutivo de la Comunidad Europea y ratificados por España. Y quienes, no estando incluidos en los anteriores apartados, tengan autorizada la permanencia en España, o sean titulares del correspondiente permiso de trabajo y de residencia, de conformidad con la normativa vigente de extranjería.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- Titulación de Graduado en ESO o equivalente, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de las funciones públicas.
- Se valorará la situación familiar y socio- económica.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

#### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PUBLICIDAD**

Los interesados que deseen tomar parte en el concurso para la provisión de los puestos de trabajo ofertados, podrán presentar sus instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carabaña, con la documentación que en la misma se especifica, en el Registro General de la Corporación, Plaza de España, nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. También podrán presentarse de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud, que se facilitará en el Registro del Ayuntamiento (también disponible en la página web), según el Anexo I, se acompañarán los siguientes **documentos**:



1. Instancia de Solicitud.
2. Fotocopia de la Titulación exigida.
3. Currículum Vitae con la documentación acreditativa de los méritos expuestos.
4. Fotocopia del DNI.
5. Tarjeta de demandante de empleo.
6. Vida laboral a los efectos de valoración de la experiencia laboral.
7. Las personas de la unidad familiar mayores de edad y que no perciban ingresos, deberán presentar justificante de la oficina de desempleo de no percibo de prestación o subsidio.
8. Fotocopia del libro de familia.
9. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, del que se declarará en el momento de presentar instancias que está en condiciones de obtenerlo. Dicho certificado deberá ser aportado en el momento de la contratación, de tal manera que, en el caso de no aportarlo en el momento que se le llame, perderá el derecho a suscribir el contrato.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad, si bien los restantes anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carabaña y en la página web municipal: [www.ayuntamientocarabaña.es](http://www.ayuntamientocarabaña.es)

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por Decreto de Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, la composición y constitución del Tribunal Calificador para la posterior valoración de los méritos, que se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose en la misma un plazo de 3 días naturales, durante los cuales, los excluidos podrán subsanar las posibles deficiencias y formular reclamaciones contra la lista provisional, tras lo cual se procederá por resolución de Alcaldía a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El procedimiento de selección de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la Base Cuarta constará de un CONCURSO DE MÉRITOS exclusivamente, garantizándose en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La falta de la fotocopia de la titulación exigida y fotocopia del DNI, recogidos en la Base Quinta, adjuntos a la Instancia de Solicitud, provocará la calificación del interesado/a como excluido/a provisionalmente.

La falta de documentación recogida en el punto 3 de la Base Quinta, adjunta a la Instancia de Solicitud, provocará la falta de valoración de la solicitud del interesado/a.

## **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección para proveer las cuatro plazas de la presente convocatoria es el sistema de concurso de méritos, cuya valoración se realizará de conformidad a los siguientes criterios:

MÉRITOS COMPUTABLES:

**1.- Experiencia Profesional como taquillero/a en Entidades Públicas: 1 punto por mes de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.**

**2.- Experiencia Profesional por servicios en igual o similar puesto en empresas privadas: 0,5 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.**

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como Informe de Vida Laboral por la Tesorería General de la Seguridad Social. Éste último no tendrá validez por sí sólo.

**3.- Otros méritos con una valoración máxima de **3 puntos**:**

a) Por haber realizado cursos relacionados o de interés para el puesto de trabajo, cuya duración sea mínimo de 10 horas: 0,20 puntos por curso.

Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración; en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales los Ministerios, las Universidades, las CC.AA, las Administraciones Locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

**4.- Valoración de las circunstancias de orden económico y social**

- Por cada hijo/a menor de edad a su cargo o en situación de desempleo: **1 punto hasta un máximo de 5.**
- Que ningún miembro de la unidad familiar perciba ingresos: **3 puntos**
- Ser parado/a de larga duración y no ser beneficiario/a de ningún tipo de prestación o subsidio: **2 puntos.**
- Por encontrarse en situación de desempleo a la fecha de la convocatoria: **1 punto.**

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

En caso de empate en la valoración final, se resolverá por sorteo



## **OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, 2 vocales y uno de ellos actuará como Secretario, con sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión de Selección, por mayoría.

## **NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos y excluidos. En la relación de personas excluidas, se indicarán las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo máximo de 3 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos.

El Tribunal Calificador propondrá a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación la contratación de los aspirantes seleccionados con mayor puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará al Alcalde- Presidente de la Corporación.

Los candidatos que resulten finalmente seleccionados deberán acreditar documentalmente, los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si con anterioridad a la firma del contrato y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto para la presentación de los servicios, no presentara la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, se propondrá contratación a favor de la persona que siga en orden de clasificación, de conformidad a la propuesta elevada por el Tribunal Calificador.



## **DÉCIMA.- FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas que tomarán posesión del puesto, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el restos de aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación, con el fin de cubrir las necesidades de baja temporal, vacante, o renuncia de los/as participantes seleccionados.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la Base Quinta a la fecha de creación de la Bolsa de Empleo.

La no aceptación de un contrato determinado sin causa justificada, supondrá la automática exclusión de la Bolsa del trabajador que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, supondrá pasar al final de la lista. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado/a, así como la existencia de un contrato. Dicha causa, debe ser acreditada.

Serán causa de baja en dicha bolsa, las siguientes circunstancias:

- El rechazo de la oferta de empleo o sustitución sin causa justificada.
- Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- La falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

## **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la aprobación de la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcalde del Ayuntamiento de Carabaña, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Carabaña, a 29 de mayo de 2019.

El Alcalde,

Fdo. Ismael Arriola del Amo

