



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 100, fecha: jueves, 24 de Mayo de 2018

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CHILLARON DEL REY

ANUNCIO BASES REGULADORAS PROCESO SELECCIÓN FORMACIÓN
BOLSA DE TRABAJO TAQUILLERO/A PISCINA MUNICIPAL

1652

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de Mayo de 2.018, se aprobaron las Bases Reguladoras y Convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación de una plaza de Taquillero/a para la Piscina Municipal, durante la Temporada de Verano.

Se adjuntan las Bases Reguladoras que han de regir la convocatoria.

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLEROS/AS PARA LA PISCINA MUNICIPAL**

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la convocatoria de un proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de una plaza de TAQUILLERO/A para la piscina municipal, durante la temporada de verano, meses de julio y agosto, mediante el sistema de concurso.



Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Control de acceso al recinto de la piscina municipal.
- Expedición de los tickets a los usuarios del servicio.
- Cobranza de la Tasas correspondientes a los usuarios.
- Registro, control y custodia de la recaudación de las tasas.
- Control de guardarropa.
- Expedición de los productos y de tickets a los usuarios del servicio de bar de temporada de verano de la piscina municipal.
- Registro, control y custodia de la recaudación obtenida por el servicio de bar de temporada de verano de la piscina municipal.
- Mantenimiento del orden y limpieza de los aseos y vestuarios, barra del bar y taquilla.

La contratación de este personal sólo podrá realizarse con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento para esta categoría profesional.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es por obra y servicio, regulada en el artículo 15.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, 40 horas semanales, prestadas de lunes a domingo. El horario de trabajo será de 12:00 a 20:00 horas.

Se fija una retribución bruta mensual de Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, más el prorrateo de las pagas extraordinarias.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 empleo público.
- e) Poseer el título de Graduado Escolar o similar en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro 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 plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento (dirección URL: chillarondelrey.sedelectronica.es)

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida en las Bases.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día y hora en que se reunirá la Comisión de Selección para la valoración de los méritos y la realización de la fase de entrevista.

SEXTA. Comisión de Selección

Se constituirá una Comisión de Selección integrada por tres miembros: un Presidente, un Secretario y un Vocal, con sus respectivos suplentes, que actuarán con voz y voto. Serán nombrados por Resolución de la Alcaldía, de entre los funcionarios de carrera que se designen por la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara para este fin, a solicitud del Ayuntamiento de Chillarón del Rey.

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

La pertenencia de sus miembros es a título individual, no ostentando representación orgánica o institucional de la Diputación Provincial de Guadalajara al formar parte de este órgano de selección. Actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica. Serán 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 resueltas por la Comisión, por mayoría simple.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases

- Méritos
- Entrevista

A) FASE DE MÉRITOS.

La puntuación global asignada a la fase de méritos no podrá exceder de 4 puntos



en su conjunto. Baremo de méritos:

a) Experiencia (hasta un máximo de 2 puntos)

- A 0,10 puntos por cada mes completo de servicio prestado en cualquier administración pública o Patronato de Deportes de titularidad pública, realizando funciones iguales o similares a las del puesto convocado.
- A 0,05 puntos por cada mes completo de servicio prestado realizando funciones similares o iguales a las del puesto convocado en instalaciones de titularidad privada.

Para la justificación documental de la experiencia profesional se deberá aportar contrato de trabajo o certificado de empresa o certificado de servicios prestados acompañado de Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Formación (hasta un máximo de 2 puntos)

- A 0,01 punto por hora por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado directamente con el puesto de trabajo, y que estén organizados u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, hasta un máximo de 1 punto.
- Por certificado Manipulador de Alimentos, 1 punto.

La justificación de estos méritos se realizará mediante la presentación de fotocopia compulsada del título o certificado.

B) FASE DE ENTREVISTA

La puntuación global asignada a la fase de entrevista no podrá exceder de 6 puntos en su conjunto. Se valorará la adecuación del aspirante al perfil profesional, mediante la simulación de un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, en el que el aspirante demostrará sus conocimientos en técnicas y productos de limpieza, así como sus habilidades y destrezas para la realización de cálculos aritméticos y atención al público.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no concurren, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión.

En cualquier momento la Comisión podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán acudir provistos de documento nacional de identidad, o en su defecto, provistos de pasaporte o carnet de conducir.



OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de méritos y la obtenida en la fase de entrevista, establecida sobre 10 puntos.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá prelación aquel que tenga mayor puntuación en la fase de experiencia profesional. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados realizado por la Comisión de Selección.

NOVENA. Relación de Aspirantes

Concluidas las fases del Concurso, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación a través del Tablón de Edictos Electrónicos del Ayuntamiento, y la elevará al órgano competente para su aprobación. La ordenación de las personas incluidas en la Bolsa, se llevará a cabo en función de la calificación final obtenida, siguiendo un criterio de prelación de mayor a menor.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que sean admitidas al proceso de selección, serán incluidas la Bolsa de Trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir la plaza, vacantes por situaciones de baja por enfermedad, maternidad o situaciones asimiladas, vacaciones o renuncia.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación, con independencia de la causa que motive la necesidad del contrato. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la Bolsa, ocupando el mismo puesto que le corresponde en relación con los puntos obtenidos.

La no aceptación o la renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el decaimiento del aspirante en la Bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias: parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas; enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo; ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La presente Bolsa de Trabajo estará vigente hasta la creación de una nueva Bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esta misma categoría profesional. La publicación de una nueva Bolsa extinguirá la Bolsa anterior existente para la misma categoría.

UNDÉCIMA. Incidencias

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Chillarón del Rey, a 21 de Mayo de 2,018. Fdo.: Julián Palomar Daga, Alcalde.

ANEXO

MODELO SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD			



PRIMERO. Que vistas las bases y convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo para

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes,

Por lo que, SOLICITO Que se admita esta instancia para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal laboral y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y que conozco las bases de la convocatoria.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte

2. Documentación acreditativa de la titulación exigida en la Convocatoria.

3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILLARÓN DEL REY (GUADALAJARA)