

AYUNTAMIENTO DE HUETE**ANUNCIO**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de junio de 2016, se han aprobado las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Peón/Taquillero de la piscina municipal del Ayuntamiento de Huete, las cuales se transcriben íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEON/TAQUILLERO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE HUETE (CUENCA).**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución, con carácter urgente y por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de PEON/TAQUILLERO, en régimen laboral, mediante contratación de duración determinada, por obra o servicio, para atender los servicios y programación deportiva de la Piscina Municipal de Huete.

Los aspirantes que resulten seleccionados se contratarán principalmente para cubrir las necesidades del servicio. Los turnos de trabajo serán de lunes a domingo, en jornada de mañana y/o tarde. Los contratos de trabajo formalizados al efecto incluirán la cláusula "la distribución del tiempo de trabajo será en régimen de turno de mañana y/o tarde, y el trabajador quedará sometido a la jornada laboral y horario en función de las necesidades del servicio de la temporada de piscina 2016. Siempre respetando los acuerdos y convenios vigentes.

FUNCIONES A REALIZAR:

Las funciones u obligaciones que corresponden al trabajador, durante el periodo de vigencia del contrato:

- Limpieza diaria del recinto de la piscina municipal pudiendo enumerarse, entre otras, las de barrido y fregado de las siguientes dependencias: vestíbulo, pasillo, aseos, papeleras interiores, vestuarios, duchas.....
- Limpieza de zona verde y papeleras existentes en la zona, incluyendo la zona de aparcamiento exterior al recinto de la piscina.
- Portería: Control de acceso a las instalaciones y la utilización de las mismas, mediante el cobro de la Tasa que se establezca por la entrada y utilización de las instalaciones; así como la expedición de abonos y entradas a los usuarios, debiendo rendir cuentas semanalmente al Ayuntamiento sobre el número de abonos y entradas vendidos.
- Vigilancia y control de cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones de las piscinas municipales.
- Velar por la adecuada conservación del mobiliario.
- Atención al servicio de guarderropía de la piscina municipal, en su caso.
- Apertura y cierre de puertas, alarma y luces, en su caso.
- Aviso al Ayuntamiento (Concejal del área de Deportes o al encargado de Servicios Múltiples) de las necesidades de mantenimiento y realización de pequeños trabajos de conservación y reparación o reposición de materiales estropeados (alumbrado, fontanería, carpintería etc.), y de retirada de contenedores llenos.
- Asistir, ayudar y colaborar con el personal técnico, en su caso, a los cursos o actividades acuáticas que se realicen en el recinto de la piscina.
- Cualquier otra labor, que de conformidad con el Contrato, pudiera encomendarle el Ayuntamiento dentro de sus competencias.

Estarán dotados con las retribuciones básicas correspondientes a 765,08 euros brutos para una jornada semanal de 32 horas, incluyendo pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que corresponda a dicho puesto, con arreglo a la legislación vigente, proporcionales a la jornada efectivamente realizada en función de las necesidades del servicio.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el B.O.P de Cuenca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huete y en la página web del Ayuntamiento (www.huete.org).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar como mínimo, o título equivalente a efectos laborales.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias para participar en la presente convocatoria irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huelva según modelo que figura en el Anexo I y II, pudiéndose presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Se acompañarán a las mismas con copia del DNI y copia de los documentos que prueben reunir los requisitos marcados en la base tercera así como copia de aquellos documentos que acrediten los méritos valorables en la fase concurso, del procedimiento de selección.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base 6ª de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado.

Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor del artículo 71 de la Ley 30/1992 para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada. Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

El tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y será de cinco personas:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a.
- Tres vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común.

Los miembros del tribunal son 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 el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso y constará de las siguientes fases:

a) Cursos:

- Cursos directamente relacionados con el puesto de peón/taquillero o directamente relacionados con las materias/funciones específicas del puesto, entre otros: Cursos de manipulación de alimentos, monitor/a de actividades lúdicas y/o acuáticas, primeros auxilios, conocimientos en jardinería/parques y jardines y cualquier otro relacionado con las funciones del puesto, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados.

- Hasta 40 horas 0,10 puntos.
- De 41 a 100 horas 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas 0,50 puntos.
- Más de 200 horas 1,00 puntos.

La acreditación de estos cursos se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, que serán aportados junto con la solicitud.

- Por cada titulación académica superior a la de acceso, apartado f) de la base tercera (Bachilleratos, CFGM o CFGS, o superiores) 1,00 puntos (hasta un máximo de 3,00 puntos)

Nota máxima que se puede obtener por la valoración de los cursos será de 5,00 puntos.

b) Por servicios prestados:

b.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto la convocatoria: 0.10 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

b.2. En el sector privado en plaza idéntica a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes de servicios prestados a jornada completa (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, que serán aportados junto con la solicitud.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de informe de vida laboral correspondiente acompañado de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como

Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

A los efectos de acreditación de méritos valorables (formación y experiencia), no se admitirá la aportación de nuevos documentos acreditativos de los mismos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias o, en su caso, de subsanación de documentación establecido en la base cuarta.

La puntuación máxima de concurso será de 10 puntos.

Terminada la fase, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en ambos apartados por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se atenderá a la puntuación obtenida en los servicios prestados para resolver el mismo.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, por riguroso orden de puntuación total obtenida, se concederá un plazo de 3 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios, tras la subsanación de las mismas se elevará a listado definitivo y se constituirá la BOLSA DE TRABAJO DE PEON/TAQUILLERO PARA LA PISCINA MUNICIPAL (AÑO 2016).

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de UN AÑO a partir de la fecha de su publicación, y podrá ser prorrogada con carácter extraordinario por necesidades del servicio.

Los aspirantes propuestos podrán ser requeridos en el momento de su contratación para presentar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados, que habrán de mantener durante su permanencia en la Bolsa y en el momento de ser llamados para su incorporación al puesto. Si los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos, no podrán ser contratados y quedará eliminados de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

OCTAVA. CONTRATACIÓN.

Los contratos se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades del servicio, pudiéndose establecer en ellos un período de prueba de 15 días, y con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

La modalidad de contrato prevista será la denominada por "Obra o servicio determinado", habida cuenta de que se trata del desarrollo de trabajos excepcionales de duración incierta en función de la temporada de baño 2016. El tiempo, la jornada y el horario de los contratos estarán vinculados a las necesidades de personal del servicio de la Piscina Municipal para la temporada 2016.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato al que se sustituye. Las bajas definitivas, por renuncia, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato al que se sustituye.

El llamamiento se realizará mediante comunicación remitida al correo electrónico o al teléfono indicado en la solicitud, especificándose en el mismo la modalidad de contrato a formalizar, plazo y jornada. Si en el plazo improrrogable de 24 horas no se ha contestado de forma expresa, se tendrá por desistido y se realizará llamamiento al aspirante que figure en el puesto siguiente. La falta de contestación o la renuncia al primer puesto propuesto ofertado conllevará su pasé al último lugar de la bolsa de trabajo, en el caso del segundo puesto ofertado producirá su exclusión de la bolsa. Únicamente se respetará el lugar en la bolsa si el aspirante justifica documentalmente su renuncia, por encontrarse trabajando para otra administración pública o entidad privada.

NOVENA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIONES

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las posibles dudas que se presenten y tomar cuantos acuerdos sean necesarios para el buen orden del desarrollo de la selección, en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Régimen Administrativo Común.

En Huete a 02 de junio de 2016.

El Alcalde en Funciones, Francisco Javier Domenech Martínez.

ANEXO I. SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE:		
DNI/NIE:	F.NACIMIENTO:	TELEFONO:
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	C.POSTAL:	PROVINCIA:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA junto a la solicitud (marque x los documentos que adjunta):

Fotocopia compulsada de DNI / NIE y permiso de trabajo en caso de ser extranjero/a.

Anexo II. Declaración Jurada.

Fotocopia compulsada de alguna de las titulaciones de la base tercera, apartado f)

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA para la baremación, *fotocopias compulsadas*:

a) Otras titulaciones y/o cursos de formación además de la presentada:

_____.
_____.
_____.
_____.

b) Experiencia profesional:

_____.
_____.
_____.
_____.

En Huete a _____ de _____ de 2016

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE HUETE (CUENCA)

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

Nombre y apellidos: _____.

DNI/NIE: _____.

Declara bajo juramento:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

Lo que firmo a los efectos oportunos en Huete a _____ de _____ de 2016.

(Firma)

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE HUETE (CUENCA)