

ANUNCIO TAQUILLEROS PISCINA TEMPORADA 2022

Una vez aprobada la contratación de la plaza denominada Taquillero de la Piscina Municipal, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, que es de tenor literal siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Servicio/Dependencia	Piscina Municipal
Denominación del puesto	Taquillero y mantenimiento
Fecha de contrato	Inicio Temporada Estival
Fecha finalización	Final Temporada Estival
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Categoría	Taquillero
Horario	Turnos establecidos
Funciones a desempeñar	Atención al público, venta de entradas, mantenimiento recinto piscina municipal

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Contrato a tiempo completo coincidiendo con el horario en que presta servicio la piscina, de 12 h a 20 h

La jornada de trabajo y horario, será el establecido en los contratos laborales.

Se fija una retribución bruta en lo que corresponda según las horas efectivas de trabajo en relación al Salario Mínimo Interprofesional.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto psíquico o físico que impida el desempeño de las actividades propias del objeto del contrato.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, 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 del 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 empleado público.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso 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 a al Sra. Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, según 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la página web de este Ayuntamiento www.villamuelas.es y en el Tablón de Anuncios.

A la solicitud de participación en modelo facilitado por el Ayuntamiento de Villamuelas se acompañará la siguiente documentación justificativa:

- Fotocopia del D.N.I. o equivalente.
- Currículum vitae, acompañando de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

A la vista de lo establecido en el artículo 28. 2. De la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, "Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante ..."

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días naturales para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

SEXTO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Méritos computables:

1ª- Experiencia:

Méritos	Puntos	Acreditación
Tiempo trabajado como Taquillero en Organismos Públicos en cargos similares al objeto de la convocatoria	0,50 Puntos/mes trabajado	Fotocopia de las nóminas o certificado acreditativo.
Tiempo trabajado como Taquillero en Empresas Privadas en cargos similares al objeto de la convocatoria	0,25 Puntos/mes trabajado	Fotocopia compulsada de las nóminas o certificado acreditativo.
Tiempo habiendo prestado servicio en otros centros o instituciones.	0'05 puntos/mes trabajado	Certificado acreditativo del responsable de puesto o sección.



AYUNTAMIENTO DE VILLAMUELAS (TOLEDO)
Plaza Mayor, nº 1 C.P. 45749 Tlfno.- 925 34 65 01
NIF.- P4519200-B

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirán para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo (experiencia), según el orden establecido

En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público para determinar el desempate.

SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVO. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad /partenidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de seis meses.

Villamuelas, 13 de junio de 2022.-

La Alcaldesa.

Fdo. Carolina Alonso Fernández



