



La Junta de Gobierno, en fecha 6 de mayo de 2016, ha adoptado acuerdo aprobando las bases y la Convocatoria de selección de dos taquilleras para la piscina municipal, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

**BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DEL PERSONAL DE LA PISCINA MUNICIPAL,
TEMPORADA ESTIVAL 2016 (TAQUILLA/LIMPIEZA)**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de **concurso-oposición**, de **DOS TRABAJADORES** para realizar las funciones de Limpieza y Taquilla de la piscina municipal durante la temporada estival de 2016.

Las contrataciones tendrán carácter laboral de duración determinada y a tiempo parcial

| Puestos ofertados | Nº puestos | Obra o servicio | Duración | Jornada |
|-------------------|------------|-----------------|---------------|---------|
| Taquilleras | 2 | Arriba indicada | 21 h/semanale | |

La jornada laboral de los seleccionados será 21h/ semanales de martes a domingo (salvo los lunes que sean festivos, en cuyo caso, se cerrará el martes), en horario de 12 a 14,30 horas y de 16 a 20,30.

Duración del Contrato: Del 20-06-2016 al 06-09-2016 y estarán dotados con unas retribuciones brutas/mensuales de 460 €.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en este proceso los aspirantes deberán reunir, en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Peón.
- 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.
- e) Acreditar estar en posesión de certificado de estudios o equivalente.



CUARTA.- SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES, se regirá por lo siguiente:

a) Fase de Oposición:

Realización de un supuesto práctico para valorar la adecuación e idoneidad del aspirante para desempeñar el puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 2 puntos.

Para ser seleccionado es obligatoria la realización de la prueba y obtener un mínimo de 1 punto en el ejercicio. En ningún caso se puntuará a aquel trabajador que no haya realizado el ejercicio o haya obtenido una puntuación inferior a 1 punto.

b) Fase de Concurso

Situación socioeconómica.

Aunque no se trata de un Plan de empleo, ante la situación extrema en la que se encuentran muchas familias, se pretende favorecer a los más necesitados puntuando la situación laboral y económica. Por otro lado, al haberse producido la contratación de las taquilleras del año 2015 a través del Plan de Empleo de la Diputación y a fin de evitar trabajadores fijos discontinuos y la contratación de los mismos aspirantes, se puntuará a aquellos que no participaron en dicho Plan de Empleo.

- a) Por estar en situación de desempleo: 0,50 puntos
- b) Por formar parte de una unidad familiar en la que todos sus miembros se encuentren en desempleo y sin ingresos procedentes de prestaciones: 0,50 puntos.
- c) Por no haber sido contratado en el Plan de Empleo de Diputación de 2015 para los puestos que ahora se ofertan: 2 puntos.

Asimismo se establece que, de producirse empate en la puntuación final para acceder al puesto convocado, éste se dirimirá de conformidad con la siguiente prioridad:

1ª.- Mayor puntuación en el supuesto práctico.

2ª.- Mayor antigüedad en desempleo.

De persistir el empate, se realizará un sorteo.

A través de resolución de esta Alcaldía, que se fijará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se convocará a los interesados a la realización de la prueba (supuesto práctico) establecida en el apartado.- a).

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA.

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 la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- 1.- Instancia solicitando la admisión, debiendo manifestar en la misma que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, y que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes.



- 2.- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- 3.- Documentación acreditativa de todos los méritos que deban valorarse.

SEXTA.-ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieran concurrir, concediéndose un plazo de dos días hábiles para su subsanación.

SÉPTIMA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La selección de los trabajadores se llevará a cabo por una Comisión Local de Empleo que estará compuesta por:

Presidente:

Titular: D. Francisco de Asís Bermejo Fernández, Funcionario del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes

Suplente: D^a. Marta García Juárez, Funcionaria del Ayuntamiento de Horcajo

Vocales:

Titular: D. Justiniano Castro Urbina, funcionario del Ayuntamiento de Anchuras

Suplente: D^a. M^a Isabel Muñoz Ramos, funcionaria del Ayuntamiento de El Robledo.

Titular: D. Ángel Rojas Caro, de la Federación de Servicios a la Ciudadanía CCOO.

Suplente: D. Aurelio Gómez Gómez, Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horcajo.

Titular: D. Florentino del Álamo Muñoz, de la Federación de Servicios Públicos de UGT.

Suplente: D. Santiago Hontanilla Muñoz, Personal laboral fijo del Ayuntamiento de Horcajo.

Secretaria:

Titular: D^a. M^a José Rojas Sánchez, de la Unidad de Apoyo de la Diputación Provincial, con voz y voto.

Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario o quienes legalmente le sustituyan, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas tendentes al correcto desarrollo de la selección.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo Común, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA SELECCIÓN

Una vez resuelto el trámite de admitidos y excluidos, se señalará el día y hora de las pruebas selectivas. Finalizada la selección, el secretario levantará acta de la reunión, con los/as trabajadores/as propuestos para su contratación, los posibles suplentes y la calificación otorgada a cada trabajador/a.

La Entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de trabajadores/as con las puntuaciones obtenidas en la fase de selección, y, una vez haya sido publicada el acta definitiva, comunicará a aquellos candidatos que hubiesen obtenido las mayores puntuaciones el día de la firma del contrato y el comienzo del trabajo.



En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, se llamará al siguiente aspirante que mayor puntuación hubiese alcanzado en el proceso selectivo.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Simultáneamente se realizará una bolsa de trabajo que estará vigente hasta que se realice nueva convocatoria.

La bolsa funcionará para cubrir los puestos de trabajo que surjan en años sucesivos. Con el fin de dar opción a trabajar al máximo número de aspirantes, cada año se contratará al siguiente a aquél que haya sido contratado el año anterior y así sucesivamente.

Aquella persona que renuncie o no acepte el contrato que se le ofrece, no volverá a ser llamado hasta que se llegue nuevamente a su turno (tras pasar por los restantes integrantes de la bolsa).

DÉCIMA RECURSOS:

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE DOS TAQUILLERAS DE LA PISCINA MUNICIPAL PARA LA TEMPORADA 2016

APELLIDOS Y NOMBRE _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ EDAD: _____

DNI _____

DOMICILIO _____ TELÉFONO _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

.- Que cumplo todos los requisitos establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

.- Que aporto la siguiente documentación:

- ✓ COPIA COMPULSADA DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- ✓ COPIA COMPULSADA DE LA TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO (EN SU CASO)
- ✓ COPIA COMPULSADA DEL DNI
- ✓ SI TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR SE ENCUENTRAN EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO Y NO PERCIBEN SUBSIDIO NI PRESTACIÓN, DEBERÁN APORTAR, PARA CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR, TARJETA DE DEMANDANTE DE EMPLEO Y CERTIFICACIÓN DE NO PERCEPCIÓN DE SUBSIDIO.

En Horcajo de los Montes a __ de mayo de 2016

Fdo.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE LOS MONTES