

BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN PUESTO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPORROBLES

Por Resolución de la Alcaldía de 2 de junio de 2017, se han aprobado las siguientes bases:

1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, y la contratación laboral temporal de un puesto de limpieza para las instalaciones de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Camporrobles.

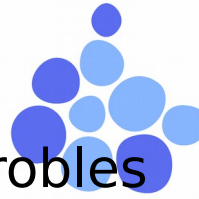
Con los resultados obtenidos en el proceso de selección se constituirá una bolsa de trabajo para la temporada verano 2017 que estará formada por los aspirantes ordenados por orden de puntuación total obtenido de mayor a menor, y las contrataciones se realizarán por riguroso orden de lista.

El personal seleccionado se contratará de acuerdo con la legislación laboral, con un contrato de duración determinada, de acuerdo con la distribución de turnos aprobada según las necesidades del servicio.

2.- Condiciones de los aspirantes

Para participar en este procedimiento, los aspirantes han de reunir las siguientes condiciones:

1. Tener la nacionalidad española o de uno de los restantes Estados miembro de la Unión Europea o de aquellos Estados en los que se aplique la libre circulación de trabajadores, dentro de lo que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de otros Estados miembro de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social.
2. Tener cumplidos 18 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa, y si es el caso, no exceder la edad máxima establecida para el acceso al correspondiente lugar de trabajo de conformidad con la normativa específica que se le aplique.
3. No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico que le incapacite para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
4. No estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.



5. No haber sido separado por un expediente disciplinario, de cualquier administración o cargo público. Asimismo, no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que recojan las leyes.

Todos los requisitos han de cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

3.-Funciones a desempeñar

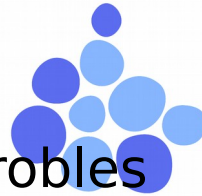
- Limpieza diaria de los vestuarios de la piscina.
- Limpieza de las Pistas Deportivas.
- Coordinación con el resto de personal para facilitar el funcionamiento continuo de las instalaciones.
- Mantenimiento de instalaciones y espacios públicos relacionados con la Piscina encomendados por la Alcaldía y personal de mantenimiento del Ayuntamiento.
- Otras funciones que coadyuven el mejor funcionamiento de las instalaciones.

4.- Presentación de solicitudes y documentos anexos

1. Las personas interesadas han de presentar una solicitud al Sr. Alcalde según modelo oficial que figura como **Anexo 1**, donde los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases.

Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, y para el caso de extranjeros, documento NIE o pasaporte y documentación que acredite el permiso de residencia y de posibilidad de acceso al mercado laboral.
- Certificado de empadronamiento
- Declaración IRPF año 2015 de todos los miembros de la unidad familiar o en el caso de no presentarla, certificado emitido por la Agencia tributaria sobre los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar durante el año 2015.
- Contratos que acrediten la experiencia profesional en puestos de trabajo similares al ofertado.
- Darde (Hoja acreditativa de la inscripción como demandante de empleo)



- Documentación acreditativa de los meritos que la persona interesada haga valer, de conformidad con el baremo correspondiente.

2. Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. El plazo de presentación de solicitudes será del **05/06/2017 al 14/06/2017**. Y se han de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El domicilio al efecto de notificaciones del interesado/a será el que se consigne en la solicitud, indicando además un número de teléfono para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

5. La consignación de datos falsos en la solicitud o la falsedad de la documentación aportada, comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que si es el caso correspondieran.

5.- Admisión de aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la baremación de los candidatos publicándose el resultado de la misma mediante un listado con las puntuaciones obtenidas por cada candidato/a.

Este listado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por un plazo de 1 día hábil para que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

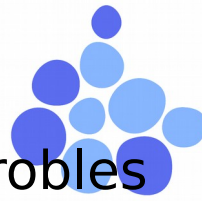
2. Concluido el plazo de 1 día hábil, sin que se hayan presentado reclamaciones, la relación de admitidos/excluidos se convertirá en definitiva. En cualquier otro caso, en el plazo máximo de un día natural, se dictará una resolución de Alcaldía aprobando la relación definitiva, que se publicará igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

3. Las puntuaciones y el resto de comunicaciones se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador

1. El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma categoría o superior a la plaza que se convoca, designado por el presidente de la corporación



- Secretario: personal laboral fijo de la misma categoría o superior a la plaza que se convoca, designado por el presidente de la corporación
- Vocal: un funcionario de carrera o personal laboral de la misma categoría o superior a la plaza que se convoca, designado por el presidente de la corporación

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto.

7.- Proceso de selección: concurso de méritos

La selección se hará por medio de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud, de acuerdo con la siguiente valoración:

1-Ingresos de cada miembro de la Unidad Familiar (máximo 2 puntos), acreditado mediante la presentación de la copia de la declaración de la renta del año 2015, o certificado de ingresos de los cuales se calculará los ingresos individuales de cada miembro de la unidad familiar.

- Hasta 3.872,00 €: 2 puntos
- Desde 3.872,01 € hasta 4.518,00€: 1,5 puntos
- Desde 4.518,01 € hasta 7.744,00 €: 1 puntos
- Desde 7.744,01 € hasta 9.034,00 €: 0,5 puntos
- Desde 9.034,01 €: 0 puntos

2-Estar empadronado en el Municipio de Camporrobles al menos dos años: 5 puntos, acreditado mediante Certificado de empadronamiento histórico y volante colectivo.

3-Estar inscrito en el SERVEF como demandante de empleo: 1 punto, acreditado mediante copia del DARDE.

4-Servicios prestados en la Administración Pública en labores de mantenimiento de piscinas públicas: 0,50 puntos por mes completo (máximo 4 puntos), acreditado mediante certificado emitido por la Administración correspondiente.

5.-Servicios prestados en empresa privada en labores de mantenimiento de piscinas privadas: 0,15 por mes completo (máximo 1 punto), acreditado mediante certificado emitido por la empresa correspondiente.

6.- Cursos de formación, se valorará hasta un máximo de 1 punto, haber realizado acciones formativas relacionadas con Primeros Auxilios: 1 punto., acreditado mediante la presentación del título homologado por la Conselleria correspondiente.



7.- Discapacidad del solicitante, cuando se acredite una discapacidad mínima del 33% se valorará con 0,5 puntos y si la supera se valorará con 1 punto, todo ello acreditado con documento justificativo oficial emitido por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas (máximo 1 punto).

No se valorará ningún mérito que no se acredite con la documentación correspondiente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.- Relación de aprobados y propuesta del tribunal

Acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Presidencia de la corporación, para que proceda a la creación de una bolsa de trabajo por orden de puntuación.

1. Cuando se produzca la necesidad de realizar la contratación temporal se avisará telefónicamente, y conforme al orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, habiéndose de acreditar por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa de la llamada efectuada.

2. La persona llamada se le concede el plazo máximo de dos días naturales para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o fotocopia debidamente compulsada):

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas
- Declaración de no ejercer ninguna actividad en el sector público delimitada por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en las dependencias del Ayuntamiento de Camporrobles, en el plazo que se determine desde que sean citados por este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases.

3. Los aspirantes que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser contratados y se anularán todas las actuaciones, así como la nulidad consecuente de los actos del tribunal respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir



Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida que vayan surgiendo necesidades de personal durante el verano 2017.

b) Cese y efectos del cese

1. El cese de los candidatos seleccionados se podrá producir por renuncia voluntaria, por incumplimiento de las funciones para las que se le contrató y por expiración del contrato de trabajo una vez llegada la fecha establecida en el mismo.

9.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarias para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.

10.- Impugnación y revocación de la convocatoria

1. Contra estas bases, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad con lo que prevé en los artículos 123 y 124 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En cualquier momento, siempre antes de la aprobación de la lista provisional, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias por medio de la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la siguiente base.

En el resto de supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, deberá ajustarse a lo que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Publicidad de las bases

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

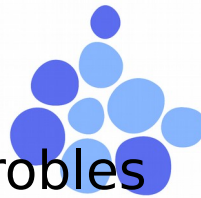
Las presentes bases estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales, de las que el Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas.

En Camporrobles a la fecha de la firma.

EL ALCALDE, documento firmado electrónicamente al margen.



Ayuntamiento de Camporrobles



TERRITORIO
Bobal
D.O.P. UTIEL-REQUENA

CANDIDATO
PATRIMONIO
UNESCO