



Ayuntamiento de Jérica

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE DOS ENCARGADOS/AS DE LAS TAQUILLAS PISCINA MUNICIPAL, Y GESTIÓN PISTA DE PÁDEL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR POSIBLES VACANTES. MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS- TEMPORADA ESTIVAL 2017.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se pretende por este Ayuntamiento la contratación en régimen de derecho laboral y mediante contrato por obra o servicio determinado de dos encargados/as de las taquillas de la piscina municipal, durante el período estival 2017.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La modalidad del contrato es la de obra o servicio determinado, al amparo de lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Los puestos de encargados de taquillas que se ofertan tienen como fin garantizar el servicio de taquilla de la piscina municipal y encargado de gestión de reservas de las pistas de pádel y aquellas otras funciones relativas a la gestión del Polideportivo municipal durante la temporada estival 2017, que por Alcaldía o concejalía les puedan atribuir.

Las funciones del puesto de servicio de gestión taquilla de la piscina municipal, y gestión de reservas de la pistas de pádel será los siguientes cometidos: Control de entradas y salidas del recinto de piscina municipal, gestión de cobros y de abonos de piscinas y pistas de pádel, gestión diaria de la caja de la taquilla de piscina y de pádel ante el Ayuntamiento, responsabilidad ante las auditorias que el Ayuntamiento pueda ejercer en materia de cobros, que se realizará por la mañana y tarde, gestión de las reservas de pistas de pádel, y apertura y cierre de las mismas. Y aquellas otras que relacionadas con los servicios arriba descritos pueda acordar la concejalía competente.



Ayuntamiento de Jérica

Los horarios y la apertura serán los siguientes:

Horarios de apertura: de lunes a domingo de 11:00 a 19:00 horas.

La jornada de trabajo será principalmente continuada, no obstante las necesidades de servicio podrán establecer otro tipo de jornada en función de las necesidades que en todo caso deberán ser motivadas.

La jornada será de 30 horas semanales aproximadamente, incluyendo sábados y domingos, sin perjuicio del descanso que según la distribución de la jornada laboral se establezca para el fin de semana. Se incluyen dos horas semanales para hacer gestiones de ingresos en las cuentas bancarias del ayuntamiento, que como mínimo se realizarán dos ingresos semanales, rendir semanalmente cuentas de ventas de entradas y bonos ante el Ayuntamiento.

Las retribuciones brutas mensuales serán de 750,00 € mensuales para una jornada de 40 horas semanales, excluidas las pagas extras. Para las jornadas laborales inferiores las retribuciones se prorratearán.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del Certificado de Graduado Escolar o Certificado de Educación Secundaria Obligatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión y presentarse la credencial que acredite su homologación. Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Todos y cada uno de los anteriores requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse



Ayuntamiento de Jérica

durante todo el proceso selectivo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

f) 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 inhabilitado 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 empleo público.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad, de conformidad con lo establecido en las Leyes.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Señor Alcalde Presidente de este Ayuntamiento utilizándose la instancia modelo que se acompaña a estas bases como Anexo II.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases.

A las instancias se acompañará:

- a) Solicitud (Modelo normalizado)
- b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad
- c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria Base 3 d).
- d) Curriculum vitae del aspirante.
- e) Relación detallada y concreta de la documentación valorable en fase de concurso de méritos, esta documentación acreditativa de méritos deberá presentarse en original y fotocopia para su compulsación salvo que se aporte la compulsación del documento cuando se presenta por registros diferentes al Registro General del Ayuntamiento de Jérica.
- f) Libro de familia y/o certificado de convivencia



Ayuntamiento de Jérica

g) Certificado de estar inscrito en el SERVEF que acredite la condición y en su caso el tiempo en el desempleo, en su caso.cx

2. Lugar: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 15:00 horas o por alguno de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999.

No podrá ser admitido al proceso selectivo aquel aspirante que no aporte la documentación solicitada, debiendo en todo caso ser original o fotocopia compulsada.

3. Plazo: El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria junto con las bases que han de regir en este procedimiento selectivo se publicará en su integridad en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Castellón esta publicación determinará el plazo para iniciar el cómputo para presentar las instancias.

SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de dos días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el mismo acto administrativo, se indicará la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que se refiere a la subsanación de deficiencias.



Ayuntamiento de Jérica

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidenta:

Presidenta, La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Jérica, o suplente que se designe.

Vocales:

1.- El A.E.D.L. del Ayuntamiento de Jérica, o suplente que se designe.

2.- El Administrativo del Ayuntamiento de Jérica, o suplente que se designe. Este vocal a su vez actuará de secretario del Tribunal.

3.- La Profesora de EPA del Ayuntamiento de Jérica ejercerá funciones de Secretaria del Tribunal calificador. Con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

En su caso, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

7.1.- Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista 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, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

7.2.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión la Secretaria extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.



Ayuntamiento de Jérica

Las actas numeradas y rubricadas junto con los méritos e instancias de participación aportados por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

OCTAVA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS Y CALIFICACIÓN.

Por el Tribunal Calificador se valorarán los méritos aportados por los aspirantes junto a su currículum vitae con la instancia, según la siguiente escala:

Se valorarán los méritos aportados según la siguiente escala y que en todo caso en su conjunto se podrán alcanzar hasta los 6,55 puntos:

A) Servicios prestados: Máximo 1 punto.

A. 1.- Experiencia en el ejercicio de puestos de trabajo con funciones análogas o similares al de los puestos que se ofertan en ayuntamientos o cualquier organismo público a razón de 0,20 puntos por mes. Las fracciones inferiores al mes se prorratearan con fracción 0,0067 puntos día.

Lo alegado se acreditará con certificado expedido por la administración correspondiente en el que se especificará con claridad los períodos trabajados, no valorándose los certificados que no cumplan esta condición.

A. 2.- Experiencia en el ejercicio de puestos de trabajo con funciones análogas o similares a las presentes plazas en empresas privadas a razón de 0'10 puntos por mes trabajado. Las fracciones inferiores al mes se prorratearan con



Ayuntamiento de Jérica

fracción 0,0033 puntos día.

La acreditación de este mérito se realizará mediante la aportación de los contratos de trabajo y vida laboral.

B) Formación: Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas. La puntuación máxima en este apartado será de 1,50 puntos:

Por la siguiente formación reglada, los siguientes puntos:

Ciclo Formativo Grado Medio 0,75 puntos

Ciclo Formativo Grado Superior, Bachiller o equivalente 1,00 puntos

Estudios Universitarios 1,50 puntos.

C.- Situación: La puntuación máxima de este apartado será de 4,05 puntos.

a) Cargas familiares. Por hijos menores de 16 años o mayores incapacitados: 0'1 punto por cada uno, con el máximo de 0'3 puntos.

b) Renta per cápita anual de la unidad familiar (según última declaración de la renta). *(El cálculo resulta de los datos correspondientes a la Base Imponible General que para el caso del modelo de renta del 2015 corresponde a la casilla n.º 380 y en el modelo de renta del 2016 corresponde a la casilla 392, y dividir por los miembros que componen la unidad familiar) . Hasta 1 punto.*

De acuerdo con la siguiente escala referenciada al Salario Mínimo Interprofesional (pagas extras incluidas).

Ingresos IRPF Base Imponible RentaPuntos		
Desde	Hasta	Puntos
0%	50%	1 punto
51%	60%	0,80 puntos
61%	70%	0,60 puntos.
71%	80%	0,50 puntos
81%	90%	0,30 puntos.
91%	100%	0,10 puntos.

c) Por estar inscrito en el SERVEF como demandante de empleo o mejora de empleo: se puntuará a razón de 0,1 por mes, con el máximo de 1 punto. (10 meses).

d) Persona con discapacidad igual o superior al 33%: 0,75 puntos.



Ayuntamiento de Jérica

e) Mujer demandante de empleo: 0,10 puntos.

f) Por miembros de la unidad familiar desempleados: 0,3 puntos por miembro familiar un máximo de 0,9 puntos, y con edad superior a 16 años.

En caso de empate, se establecen los siguientes criterios dirimentes:

- a. Miembros de la unidad familiar desempleados.
- b. Mayor puntuación en apartado de cargas familiares
- c. Mayor periodo de permanencia como demandante de empleo
- d. Mayor edad.

El Tribunal podrá solicitar la aportación de documentación original para comprobar la validez de los méritos incluidos en el currículum.

Valorados los méritos de los aspirantes, el Tribunal de valoración hará pública esta valoración en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, haciéndose constar la calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en cada apartado del baremo.

NOVENA.- PUNTUACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS Y RESULTADOS.

Valorados todos los méritos del concurso, el tribunal publicará una relación, por el orden de puntuación obtenida, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de contratación.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento podrá constituir una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que por orden de puntuación hayan participado y superado el proceso sin obtener plaza al efecto de poder proveer en caso de posibles vacantes, esta Bolsa eliminará cuantas bolsas relativas al mismo objeto exista en en el Ayuntamiento y estará vigente en tanto no se produzca la creación de una nueva bolsa.

UNDECIMA. OTRAS FACULTADES DEL TRIBUNAL.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.



Ayuntamiento de Jérica

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

A) En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguiente:

B) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

C) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

D) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.

E) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

F) Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

G) Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de los Trabajadores.

H) Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

I) 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 Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

J) El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

K) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

L) Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

LL) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.



Ayuntamiento de Jérica

DÉCIMO TERCERA- RECURSOS.

Contra los presentes criterios de selección se podrá interponer recurso potestativo de reposición. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los criterios de selección. Asimismo se podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición; recurso Contencioso –Administrativo, a su elección, ante el juzgado de lo Contencioso – Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de los criterios de selección, según establecen los artículos 109 y 116 de la Ley 30/1992 de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Jérica, a 30 de mayo de 2017.

El Alcalde,

Amadeo Edo Salvador.

Diligencia que extiendo yo, la Secretaria de este Ayuntamiento para hacer constar que estas Bases de selección para cubrir dos puestos de taquillas para la temporada estival de 2017 y constitución de bolsa de empleo que han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 132/2017 de fecha 30 de mayo de 2017.

En Jérica a 30 de mayo de 2017.

Inmaculada Cortina Riera.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE. Código de verificación al margen.

MODELO 1 INSCRIPCION

DATOS DE IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
NUM. IDENTIFICACION FISCAL		FECHA NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
CALLE, AVDA., PLAZA		NUMERO			
CODIGO POSTAL		LOCALIDAD		PROVINCIA	

CONTACTO

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

ESTUDIOS QUE CURSA

ESTUDIOS	Familia Profesional /Titulación....	CURSO

El abajo firmante manifiesta su voluntad de participar en el programa becas de prácticas formativas en el área de cultura, educación y tiempo libre para el periodo estival 2017 en el Ayuntamiento de Jérica, de acuerdo con las bases que las regulan.

Y DECLARA responsablemente:

- a) que no está disfrutando de otra beca o ayuda de análoga o similar finalidad, ni desarrollará actividad laboral durante la beca.
- b) que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- c) que va a mantener estas condiciones durante la vigencia de la beca.
- d) No estar sometido a las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario, beneficiaria señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) (señálese lo que proceda)

Se acompaña fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

- DNI o CIF.
- Documentación acreditativa de estar cursando, o haber finalizado en 2016 o 2017, enseñanzas oficiales en el área de cultura, educación o tiempo libre: Ciclos Formativos de Formación Profesional, Enseñanzas Universitarias oficiales de Grado, Diplomatura o Licenciatura o estudios de Postgrado o Máster.
 - Especificar enseñanza oficial alegada: _____
- Expediente académico de la enseñanza oficial alegada.
- Otros méritos: _____

LUGAR Y FECHA	FIRMA	REGISTRO ENTRADA AYTO
	Fdo.:	