



**Expediente n.º:** 175/2024.

**Procedimiento:** Selección de taquilleros para la piscina municipal, año 2024.

**Fecha de iniciación:** 31/05/2024

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE TAQUILLEROS  
PARA LA PISCINA MUNICIPAL AÑO 2024  
POR CONCURSO**

**Primero: Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 taquilleros para la piscina municipal, durante el año 2024, mediante concurso.

Las funciones a desempeñar serán fundamentalmente las siguientes:

- Controlar la entrada y salida de usuarios, impidiendo el paso de aquellas personas que no dispongan de la correspondiente entrada.
- Atender sus peticiones en la medida que ello sea posible, recibéndolos y acompañándolos cuando resulte conveniente.
- Facilitar información general.
- Vender las entradas.
- Realizar in situ el carnet para piscina municipal y su correspondiente cobro.
- Cumplimentar hojas del control de acceso u otros documentos necesarios para llevar a cabo esta función.
- Ingresar y gestionar la recaudación obtenida diariamente.
- Y todas aquellas funciones que le sean relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por las delegaciones municipales competentes.
- El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo y de acuerdo con el Ayuntamiento.

**Segunda: Condiciones de los aspirantes.**

Para poder ser admitido/a, será necesario reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido en la misma.
- g) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del servicio público.





- h) No tener antecedentes de naturaleza sexual.
- i) Ser demandante de empleo en la Oficina de Empleo de Almadén.

Titulación oficial:

Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

**Tercera: Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, **desde el 6 al 20 de junio de 2024.**

Junto a la solicitud deberá acompañar:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación oficial exigida.
- c) Tarjeta demandante de empleo.
- d) Certificado histórico de empadronamiento colectivo.
- e) Declaración de la renta año 2023.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**Cuarta: Tribunal Calificador**

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 mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

<b>Cargo</b>	<b>Identidad</b>
Presidenta:	D <sup>a</sup> . Margarita Mena Bandera.





Secretario:	D. Julián Capilla Franco.
Vocal:	D. Pablo Escribano Flores.
Vocal:	D. Antonio Manuel Corchero Gil.
Vocal:	D. Maria Pilar Núñez Perianes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **Quinta: Sistema de Selección.**

- Reunir los requisitos para poder trabajar como taquilleros para la piscina municipal.
  - Las personas desempleadas de edad comprendidas entre 16 y 65 años, que en la fecha indicada hayan agotado la prestación o el subsidio por desempleo o cualquier otro tipo de prestación, rentas o pensión, **1 punto.**
  - Desempleados no ocupados inscritos en Oficina de Empleo con anterioridad a la presente convocatoria pública. (\*)
    - De 6 a 8 meses: 0,50 puntos
    - De 9 a 11 meses: 1 puntos
    - Más de 12 meses: 2 puntos
- (\*) Para acreditar esta situación será necesario un Informe de periodos de inscripción emitido por la Oficina de Empleo.
- Valoración de la renta per cápita.

<b>Renta familiar mensual</b>	<b>Puntos</b>
Ingresos 0,00.- €.	5
De 1,00.- a 100,00.- €.	4
De 101,00.- a 200,00.- €.	3
De 201,00.- a 400,00.- €.	2
De 401,00.- a 640,00.- €.	1
Más de 640,00.- €.	0

La renta per cápita de la unidad familiar se calculará de la siguiente forma:

- Suma de los ingresos netos de todos los miembros de la unidad familiar, divididos entre 12 ó 14 meses, en función de que la paga extraordinaria esté prorrateada o no.





- A la suma de estos ingresos se le descontará el importe de la hipoteca de primera vivienda o alquiler a nombre del solicitante o cónyuge o persona con análoga relación de convivencia que se justificará con documentación acreditativa, esta cantidad se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar.
- Las pensiones de alimentos a favor de los hijos se considerarán un ingreso más de la unidad familiar, o gasto a deducir, en caso contrario. Cuestiones a tener en cuenta para la valoración de la renta per cápita.
- Unidad Familiar o de Convivencia: aquella formada por la persona solicitante, y en su caso, quienes convivan con ella en una misma vivienda o alojamiento (se tendrá en cuenta las personas que consten en el padrón municipal), ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, ascendientes y descendientes con consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado y acogidos. Se estimará que una sola persona constituye unidad familiar, cuando esté empadronada sola en dicho domicilio y acredite expresamente que asume los gastos del domicilio (documentos que acrediten que los gastos de suministros de la vivienda están a su nombre).
- Atendiendo a las circunstancias se podrá pedir Informe para la comprobación efectiva de las personas que realmente y con habitualidad conviven en el domicilio del solicitante de que se trate a los efectos de que el cálculo de la Renta Per Cápita de la Unidad Familiar sea real y justo.
- Responsabilidades familiares (si la renta per cápita familiar es igual a cero se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as menores de 26 años o personas discapacitadas al menos el 33% que carezca de ingresos). Por cada miembro **0,7 puntos**.
- La discapacidad de los solicitantes y cualquier miembro de la unidad familiar se baremará de la siguiente forma:
  - Del 33% al 64% 0,50 puntos.
  - Del 65% al 74% 0,75 puntos.
  - Del 75% en adelante 1 punto.

Tendrán prioridad los/as aspirantes que obtengan la mayor puntuación, y en caso de empate, la de menor renta per cápita. Si persistiera el empate, la de más antigüedad en la oficina de Empleo de Almadén.

En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes y existan puestos a cubrir o se presente informe favorable de los Servicios Sociales, en este caso, se requiere aprobación del Tribunal Calificador, circunstancia que quedará reflejada en el acta de selección.

### **Sexta: Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato**

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos/as para la formalización de los contratos.

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.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

### **Séptima: Constitución de bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo 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 debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.



La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de seis meses.

### **Octava: Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chillón.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Chillón, 3 de junio de 2024.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

