

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02322-2024-U

CINCTORRES

ANUNCIO DE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSEJE, ENCARGADO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACCESOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CINCTORRES

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJE, ENCARGADO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ACCESOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CINCTORRES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es el objeto del as presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de un conserje que se encargue de la atención al público, el mantenimiento de las instalaciones, y el control de accesos en la piscina municipal de Cinctorres.

Denominación de la plaza	Conserje, portero
Régimen	Laboral Temporal
Categoría profesional	Agrup. Profesional E
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente
Funciones encomendadas	Atención al público, control de accesos, mantenimiento
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será temporal por obra o servicio/temporal/ como conserje responsable de mantenimiento, control de accesos y atención al público de duración determinada y a tiempo completo o parcial, de acuerdo con lo que dispone el artículo 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal, en régimen de dedicación completa o parcial y con el periodo de prueba que sea de aplicación de acuerdo con la normativa vigente. La bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años.

El horario de trabajo será a determinar por el Ayuntamiento de Cinctorres.

Será de aplicación el II Acuerdo Marco entre la FVMP y las Organizaciones Sindicales para el Personal al Servicio de las Administraciones Locales de la Comunitat Valenciana. El salario será el equivalente al Grupo E, complemento de destino nivel 10. Las pagas extraordinarias se prorratearán en cada nómina.

TERCERO. Condición de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participaren los procesos selectivos será necesario:

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estar en posición de la la titulación mínima exigida así como contar con el certificado de manipulación de aguas y el certificado en vigor de manipulador de alimentos.

Haber cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Estar inscrito en el LABORA como demandante de empleo o mejora de empleo.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 de 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.

CUARTA. Forma y plazo de presentación

Las solicitudes requiriendo formar parte del proceso de selección en las que los aspirantes hagan constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cincorres, y se presentarán en el Registro Electrónico de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases integrales, se publicarán en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Cincorres para su mayor difusión.

La solicitud se acompañará de la documentación siguiente:

Fotocopia del DNI o, documentación acreditativa equivalente.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Documentación acreditativa de estar inscrito en el LABORA como demandante de empleo o mejora de empleo.

Informe de vida laboral.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cincortres.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cincortres.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. 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.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a-
- Secretaria/o –
- Vocales–

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 de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase:

- Concurso : valoración de méritos

FASE DE CONCURSO:

Baremo de méritos

- Meses trabajados como como conserje o personal de mantenimiento de piscinas (0,1 punto por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos).

Esto se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo/certificado de empresa, en que consten las funciones y el tiempo trabajado. En caso de trabajadores autónomos, se acreditará mediante certificado de vida laboral acompañado de certificado en que conste el alta en el epígrafe correspondiente.

Sin la concurrencia de estos dos requisitos no se otorgará ninguna puntuación en este apartado.

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo (máximo 4 puntos)

Cursos de menos de 10 horas	0,05 puntos.
Cursos de 10 a 25 horas	0,10 puntos.
Cursos de entre 25 y 75 horas	0,15 puntos.
Cursos de entre 75 y 100 horas	0,20 puntos.
Curso de más de 100 horas	0,25 puntos.

No se valoraran los cursos en los que no figure expresamente el número de horas, en los cursos expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

- Valenciano máximo 6 puntos:

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 6 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido y homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de nivel A1 de conocimientos del valenciano:	0,5 puntos.
Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano:	1 punto.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano:	1,5 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano:	2 puntos.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano:	4 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano:	6 puntos.

La valoración del conocimiento de valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

- Idiomas comunitarios: máximo 6 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, puntuando por curso o equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados en el Marco común europeo de referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado).

La valoración del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

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. Tendrá prioridad el de mayor antigüedad como demandante de empleo o mejora de empleo.

OCTAVA. Relación de Aspirantes, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica <https://cinctorres.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que optará al puesto de trabajo el primer candidato. El acta del proceso selectivo se elevará a la Presidenta de la Corporación para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas de la bolsa. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para presentar la documentación requerida será de tres días.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de

tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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 dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DÉCIMA. 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, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social. +

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Cinctorres, a la fecha de la firma
Mireia Mestre Membrado
La Alcaldesa

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE