

## **BASES QUE REGIRÁN EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE DOS PUESTOS DE TRABAJO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAQUILLAS Y LIMPIEZA DE ASEOS - VESTUARIOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES . VERANO 2024.**

### **1- NÚMERO . DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO .**

El objeto de las presentes bases es regir el proceso de concurso - oposición para la selección y provisión con carácter temporal eventual de dos puestos de trabajo con categoría de Operario de Servicios Múltiples, Grupo Profesional : AP para prestar el Servicio de Taquillas y Limpieza de Vestuarios en las Piscinas durante la temporada de verano de 2024. Para la preselección de candidatos-as el Ayuntamiento presentará en la Oficina del INAEM de Ejea de los Caballeros una Oferta Genérica de Empleo Público .

### **2- NATURALEZA Y PLAZO DEL CONTRATO.**

Los -as candidatos -as que resulten seleccionados por haber obtenido la mejor puntuación en el proceso selectivo serán contratados en régimen laboral , contrato eventual ,con un periodo de prueba de veinte días y su duración se extenderá al mismo periodo de tiempo en el que permanezcan abiertas las instalaciones de las Piscinas municipales. Para el año 2024 el periodo de apertura previsto será desde el 15 /06 hasta el 01 / 09 de 2.024 procediendo el Ayuntamiento de Uncastillo a tramitar su Alta en el Régimen General de Seguridad Social y al abono de las cuotas empresariales correspondientes .

### **3.- JORNADA DE TRABAJO**

- El régimen del contrato será a jornada completa siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de **37,50 horas semanales** .

- .El horario y distribución de la jornada se realizará por el Ayuntamiento , dicha distribución se hará por turnos , respetando en todo caso el periodo mínimo de un día de descanso semanal.

Los **TURNOS** de **TAQUILLAS, de lunes a viernes** serán de mañana o tarde :

El de mañana se desarrollará desde las **11:00 hasta las 15: 30 horas**

El de tarde se desarrollará desde las **15:30 hasta las 20:00 horas**

Los **TURNOS** de **TAQUILLAS** los **Sábados y domingos** ( alternándose el trabajador - a )

**Sábado** : Un trabajador -a : **desde las 11:00 hasta las 20:00 horas ( 9 horas )** ( turno completo )

Un trabajador-a : **día de descanso semanal**

**Domingo** :Un trabajador-a :**desde las 11:00 hasta las 20:00 horas ( 9 horas )** para el trabajador que guardó descanso el sábado.

**Descanso semanal** para el que trabajó el sábado el turno completo.

Estos turnos se podrán mantener o modificar por el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del Servicio .

Los **TURNOS** de **LIMPIEZA DE ASEOS Y VESTUARIOS** , de lunes a domingo :

Con carácter de MÍNIMO OBLIGATORIO se realizarán **DOS TURNOS** de limpieza cada día y durante todos los días de la semana .

- **Se realizará el primer servicio de limpieza completa** de Vestuarios, sanitarios, duchas y accesos **por la mañana, antes de la apertura de las instalaciones** y del comienzo del turno de Taquillas.

- **Se realizará un segundo servicio de limpieza completa cada tarde** , antes de las 19:00 horas.

La duración de cada turno de limpieza será siempre la que resulte suficiente y adecuada para que las instalaciones a cargo de los trabajadores estén en óptimas condiciones higiénico- sanitarias .

En todo caso la limpieza de Aseos y Vestuarios habrá de prestarse por los trabajadores -as de forma tal que en ningún caso afecte a la atención de las Taquillas sin que pueda servir de excusa ni pretexto para dejar de atender el puesto de las Taquillas durante todo el horario fijado de apertura de los vasos de las piscinas .

En todo el tiempo que dure cada turno el trabajador que lo cubra tiene obligación de permanecer en el recinto de las Taquillas sin que pueda salir del recinto de las Taquillas , excepto para utilizar los aseos .

#### **4- SALARIO .**

Se aplicará el Convenio Colectivo vigente en este Ayuntamiento de Uncastillo para el personal laboral , en la **categoría correspondiente a Operario de servicios Múltiples . Grupo Profesional : AP y categoría de entrada** .

#### **5- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Los trabajadores -as a contratar tienen como funciones esenciales las siguientes :

- Atender al funcionamiento de las Taquillas durante todo el tiempo fijado de apertura de los Vasos de las piscinas ( desde las 11:00 horas hasta las 20:00 horas ) y la limpieza y mantenimiento de los Vestuarios , Aseos , Duchas y demás servicios higiénico-sanitarios de las Piscinas Municipales, de conformidad con las instrucciones que reciba del Ayuntamiento de Uncastillo y realizar todos los trabajos auxiliares o complementarios inherentes al buen funcionamiento de estos servicios .

- Dentro de las funciones a desarrollar por los trabajadores se incluirá también la apertura y cierre del Pabellón Deportivo .

#### **6- SEGUIMIENTO**

El seguimiento de los trabajadores – as será realizado de forma habitual por el Concejal que al efecto designe el Alcalde y siempre bajo su superior Jefatura, dando cuenta al Pleno de las incidencias y resoluciones que se produzcan en el desarrollo de los Servicios encomendados.

#### **7- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas de selección , será necesario , de acuerdo con lo establecido en el **artículo 56 de la ley 7 / 2007 , de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público cumplir los siguientes requisitos:**

A.-) Ser español /a o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho , así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

B.-) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C.-) No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones .

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 empleo público.

E) Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente

## 8- SOLICITUDES. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

Las instancias solicitando tomar parte en la selección se dirigirán a la Sra . Alcaldesa del Ayuntamiento de Uncastillo, presentándose en el Registro Central del Ayuntamiento , o en la forma prevista en el art. 38. 4º de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común .

El plazo de presentación de instancias **terminará a las 13 ,00 horas del día DIEZ de JUNIO de 2024 .**

A la instancia ajustada al Modelo ( Anexo I ) se deberá acompañar Obligatoriamente de la siguiente documentación :

### **1- La acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos :**

- a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad .
- b) Documento que acredite poseer la titulación exigida.

### **2.- La acreditativa de los méritos a valorar en la fase del concurso :**

- a) Currículum vitae acompañado obligatoriamente del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social .
- b) Acreditación de la antigüedad de residencia en el municipio mediante certificado histórico de empadronamiento .
- c) La acreditativa de poseer nivel académico superior al mínimo exigido

Se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción :

“ INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TRABAJADORES -AS ,CON CATEGORÍA DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAQUILLAS Y LA LIMPIEZA DE ASEOS Y VESTUARIOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE UNCASTILLO . VERANO 2024 .

## 8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Para calificar la documentación y evaluar la capacidad y los méritos de los candidatos se constituirá un Órgano colegiado de Selección cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en la medida de lo posible a la paridad entre mujer y hombre según lo establecido en el artículo 60 del RDL 5 / 2.015 , de 30 de octubre , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,cuyo párrafo 2 prohíbe formar parte de los órganos de selección al personal de elección o designación política , a los funcionarios interinos y al personal eventual , por tanto , el Órgano tendrá exclusivamente un carácter técnico y profesional y estará formado por técnicos y /o trabajadores del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que serán designados por resolución de la Alcaldía – Presidencia .

Como mínimo formarán parte del Órgano de selección :

Presidente-a ( 1 Trabajador-a del Grupo A1 o A2 )

2 Vocales, ( 2 trabajadores -as del Grupo C2 ) uno de ellos será la Representante legal de los trabajadores en el Ayuntamiento de Uncastillo

**La Secretaria de la Corporación, de ser designada Vocal, asumirá también el cargo de Secretaria del Tribunal , en caso de no ser designada para formar parte del Tribunal , el cargo de Secretario-a del Tribunal lo lo asumirá el Vocal que decida la Presidencia .**

**Corresponderá a la Alcaldía, con la asistencia de la representación legal de los trabajadores a quien se le proporcionarán las Bases de la Convocatoria, designar a las personas que dentro de cada Grupo Profesional integrará el Tribunal ,o en su caso. solicitar su designación por otras Administraciones Públicas .**

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia del Presidente-a y del Secretario-a o de quienes legalmente les sustituyan.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto .

El órgano de selección no podrá proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el Ayuntamiento de Uncastillo, excepto que así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de empate entre varios candidatos, éste se resolverá mediante sorteo a cuya realización serán convocados y podrán asistir los interesados.

## 9º.-PRUEBAS Y CALIFICACIÓN .

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases :

- **PRUEBA DE CONOCIMIENTO (OPOSICIÓN )**
- **CONCURSO DE MÉRITOS**

### **PRUEBA DE CONOCIMIENTO: Máximo 10 PUNTOS**

La Fase de Conocimiento consistirá en contestar a un cuestionario con 20 preguntas, sobre materias específicas relativas al contenido de las funciones y tareas a desempeñar en el puesto, ( aritmética,resolución de problemas , escritura y ortografía, condiciones higiénico – sanitarias de las piscinas y de las instalaciones deportivas de uso público en general , productos y técnicas de limpieza, precauciones de uso y almacenamiento de productos, pudiendo incluir también preguntas

relacionadas con el régimen de funcionamiento y la organización de las Administraciones Públicas en general y de la Administración Local en particular... etc ) siendo sólo una de ellas correcta.

**Este ejercicio será obligatorio**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

La duración de este ejercicio será de **30 minutos**

#### **FASE DE CONCURSO : Máximo 5 PUNTOS**

Concluidas las dos pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el de la Sede Electrónica <http://uncastillo.sedelectronica.es> la relación de aspirantes ( identificados mediante su DNI )por orden decreciente de puntuación.

Seguidamente elevará dicha relación junto con el acta de la sesión - es, al Alcalde - Presidente que efectuará la contratación.

El Tribunal establecerá una relación complementaria que generará una Bolsa de empleo para la cobertura de necesidades temporales de personal en la misma categoría de operarios de servicios múltiples durante todo el año 2024. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que hubieran superado las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida, de mayor a menor.

**Criterios de valoración** : En la asignación de puntos se valorarán especialmente los siguientes aspectos del currículum :

#### **MÉRITOS**

##### **1.- Acreditación de un nivel académico de nivel superior al mínimo al exigido para ser admitido**

Enseñanza Secundaria : 0,50

Bachillerato : 0,75

Grado de licenciatura : 1 punto

##### **2.- Experiencia profesional en la Administración en puesto de trabajo que tenga relación con las tareas a realizar** : 0,25 puntos por cada mes completo.

**.Experiencia profesional en el sector privado en puesto de trabajo que tenga relación con las tareas a realizar** : 0,10 puntos por cada mes completo.

A efectos de valoración de los periodos inferiores a un mes, las fracciones de mes iguales o superiores a 15 días se computarán como mes entero.

Cuando dichas fracciones sean inferiores a 15 días no serán computadas -.

##### **3.- Empadronamiento** . Con un mínimo de 2 años en el municipio : **0,50 puntos**.

#### **10.-CONTRATO .-**

El contrato se someterá al régimen de contratación laboral eventual y tendrá un periodo de prueba de **VEINTE DIAS NATURALES** .

**11.-RECURSOS** : Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común .  
Uncastillo ( Fecha y firma electrónica )

**La Alcaldesa -Presidenta**

Fdo : Teresa Pueyo Canales