

BASES CONTRATACIÓN PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS 2018 Y CREACION BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal Laboral Temporal, mediante concurso de méritos, en régimen laboral temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, jubilación, etc

Las referidas plazas se han aprobado por el Pleno Municipal en 30 de octubre de 2.018, cuyas características son:

Una plaza de monitor socorrista a jornada completa.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es de interinidad, para cubrir la baja por enfermedad del socorrista titular.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales.

Se fija una retribución bruta de 926,41 €, sin incluir prorrateo de pagas extras, según el Convenio Colectivo de Personal Laboral de este Ayuntamiento.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Tener la nacionalidad española, o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Así mismo podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

— Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el

ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.

— Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones y no tener reconocida incapacidad permanente total para profesión relacionada con las tareas a desempeñar por el puesto.

— Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

— No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

CUARTA. Forma y Plazo de presentación de Solicitudes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General 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 diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y página web municipal

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la página web municipal: <http://www.lasnavasdelmarques.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o NIE

— Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en la Base siguiente.

— Curriculum vitae e Informe de vida laboral

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias que figura en la oferta, se comprueba si los aspirantes cumplen los requisitos solicitados.

Se realiza un baremo indicando:

- Documentación que acredita que cumple los requisitos para el puesto:
 - Informe de vida laboral
 - Contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa que acredite estar cualificado para el puesto.
 - Cursos relacionados con el puesto.
 - Titulación académica acorde al puesto.
 - Curriculum vitae.
 - Residencia y permiso de trabajo en vigor.

SEXTA. Comité de Selección

Una vez realizado el baremo, se pasa a la mesa de contratación donde decidirán quién es el candidato o candidatos más idóneos para el puesto.

El Comité de Selección estará compuesto por:

- Presidente.
- Secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales que determine la convocatoria un representante de los trabajadores, Técnicos expertos en la materia, funcionarios del Ayuntamiento....

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 y el personal eventual no formará parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros de la Mesa de Contratación será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público.

Los miembros del Comité de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Comité de Selección, por mayoría.

SÉPTIMA. Relación de tareas para los puestos

Perfil del Monitor Socorrista

Requisitos obligatorios:

- Graduado Escolar
- Título de socorrista homologado.

Funciones

- Vigilar el cumplimiento de normas y uso de las instalaciones.
- Atención a los usuarios.
- Auxiliar en caso de accidente.
- Realizar la limpieza del fondo del vaso (pasar limpia-fondos).
- Mantener ordenada y limpia las zonas comunes.
- Registrar anotaciones del PH y cloración del agua en el libro de registro sanitario.
- Control del acceso a la sala de máquinas/ químicos de los bañistas durante las horas de trabajo.
- Deberán ser responsables de los grupos de alumnos y materiales que se les asignen
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

OCTAVA. Valoración de Méritos**BAREMO DE MERITOS MONITOR SOCORRISTA**

FORMACIÓN	PUNTOS
Por Cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla	El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 2 puntos
De una duración igual a 20 horas	0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas	0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas	0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas	0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas	0,40 puntos por curso
De más de 250 horas	0,50 puntos por curso

EXPERIENCIA	PUNTOS
Servicios prestados en Administraciones Públicas, con la función a desempeñar. Las fracciones iguales o superiores a 15 días se puntuarán a 0,10 puntos.	0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 3.
Servicios prestados en Empresas Privadas. Las fracciones iguales o superiores a 15 día se puntuarán a 0,05 puntos.	0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 2.
El máximo de puntos en este apartado será de 5.	
PRUEBA	PUNTOS
Prueba teórico- práctica	3 puntos
TITULO SOCORRISTA ACUATICO HOMOLOGADO	OBLIGATORIO

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los baremos será de 0 a 10 puntos. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. Para optar al puesto deberá alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos

NOVENA. Relación de Seleccionados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, por los técnicos municipales, e informada por la mesa de contratación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días naturales desde que se les comunica la resolución, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Con aquellos aspirantes que hayan superado el concurso con una puntuación mínima de 3,5 puntos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo preciso para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada sustitución que proceda por la puntuación más alta.

- b. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo,...).

No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral operario de servicios múltiples, así como cubrir necesidades puntuales de personal. En este caso los contratos serán laborales temporales a jornada completa o tiempo parcial según las necesidades del Ayuntamiento.

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

La bolsa de trabajo finalizará con la provisión de la plaza por su titular según lo dispuesto en las presentes bases una vez realizado el procedimiento selectivo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

DECIMOPRIMERA. 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.

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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; 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.

En Las Navas del Marqués, a 2 de noviembre de 2.018.

El Alcalde,

Fdo.: Gerardo Pérez García