

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 2.521/2022

BASES GENERALES PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE MONITOR DE TIEMPO LIBRE EN LA PISCINA MUNICIPAL AÑO 2022.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria regular la selección de personal laboral para ocupar varios puestos para la atención de la piscina municipal durante la temporada de baños del año 2022.

SEGUNDA. PUESTOS DE TRABAJO

Se procederá a la contratación de 2 trabajadores para la siguiente categoría: Monitor de tiempo libre con función de taquillero, encuadrados en el Grupo C2.

TERCERA. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

-Duración del contrato: De la apertura al cierre de la piscina municipal.

-Período de prueba: El que establezca la legislación vigente.

-Jornada: La jornada de trabajo es a tiempo completo (40 horas), distribuidas en los periodos de trabajo que se establezcan en el calendario de trabajo realizado por el Ayuntamiento y en régimen de turnos con respecto a los límites establecidos por la normativa laboral.

-Retribuciones: Teniendo en cuenta que el salario bruto mensual a jornada completa es de 1.421,72 €/mes (incluye prorrateo paga extra).

CUARTA. FUNCIONES A DESARROLLAR

Las tareas a desarrollar serán las establecidas por el Ayuntamiento de Belalcázar y estarán dirigidas principalmente a la realización de funciones tales como:

-Recepción y control de accesos a la piscina. Atención al público, recepción de reclamaciones, suministro de información sobre el funcionamiento de las instalaciones y su tránsito interno, precios, horarios, servicios y actividades en general.

-Despacho y control de entradas de los usuarios que accedan a las instalaciones responsabilizándose de la custodia del dinero, arqueo diario de caja, etc.

-Venta y control de stock de snacks, helados y demás aperitivos de la zona de quiosco, responsabilizándose de la custodia del dinero, arqueo diario de caja, etc.

-Mantenimiento, control y limpieza de las instalaciones y recinto de la piscina.

-Ordenar y vigilar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas y otras dependencias de uso público.

-Vigilancia y control del cumplimiento de normas y uso de las instalaciones.

-Responsabilizarse de las llaves, apertura y cierre de instalaciones.

-En base a las necesarias medidas a aplicar de control y limpieza de la instalación por el COVID19 se le pondrán atribuir otras tareas para velar en todo momento por la salud y seguridad de los usuarios.

QUINTA. REQUISITOS PARA ACCEDER AL PUESTO

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o poseer la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebra-

dos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido los 65 años.

c) Poseer titulación académica mínimo de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Disponer del Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, de conformidad con la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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.

g) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984.

h) Poseer el carnet de manipulador de alimentos vigente y actualizado para el período que dure el contrato con la administración local.

Los requisitos establecidos anteriormente, deberán poseerse en la fecha de preselección por parte del Ayuntamiento y mantener los mismos durante el proceso selectivo y el período de contratación, en su caso.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Las solicitudes de participación en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Belalcázar, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 14 horas durante los días lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Belalcázar. El cómputo de plazos lo determinará la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Belalcázar.

2. En la instancia los/as interesados/as harán constar los méritos que reúnen de aquellos a puntuar según la base SÉPTIMA 2º de la Convocatoria, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO I (Solicitud).

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dic-

tará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de TRES días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede del Tribunal de selección que será la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Belalcázar.

Posteriormente, se realizará la valoración de méritos y propuesta de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la bolsa de empleo.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y 3 vocales, así como sus respectivos/as suplentes designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los/as miembros de dicho Tribunal se podrá realizar de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los/as miembros del Tribunal de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la comprobación de méritos de los candidatos y para la publicación de los resultados. 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 Tribunal de Selección, por mayoría.

Todos los/as miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

NOVENA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de la fase de concurso de méritos, siendo la puntuación máxima 10 puntos.

CONCURSO DE MÉRITOS

El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes.

Méritos computables:

-Experiencia profesional como monitor de tiempo libre/monitor en la misma Administración Local, en igual o similar puesto en empresas privadas y otras administraciones públicas: 0,5 punto por día de trabajo hasta un máximo 6 puntos.

-Titulación superior a la requerida: 2 puntos.

-Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo ofertado 0,25 puntos por curso de formación con una duración mayor de 20 horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos.

El cómputo de los días se hará por días completos no puntuándose fracciones de los mismos.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración

Pública se requerirá el Informe de la Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el Certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de monitor de tiempo libre o servicios múltiples e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno/a de los/as aspirantes presentados/as, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del/a aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los/as mismos/as se determinará en función del número de meses trabajados en la misma administración local que oferta las plazas. En caso de persistir el empate, el Tribunal de Selección lo resolverá por sorteo.

DÉCIMA. VALORACIÓN DEL TRIBUNAL/PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez concluido el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Belalcázar. En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal Calificador. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal elevará al Alcalde propuesta de nombramiento a favor de los candidatos que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de una lista de reserva para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el período de contratación. Una vez requerida la persona que haya resultado propuesta para la contratación, ésta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento y aportar los siguientes documentos acreditativos, en el plazo máximo de 2 días hábiles:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Belalcázar, así como que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

La falta de acreditación documental de tales documentos, determinará la exclusión del candidato/a, a cuyo efecto se efectuará nueva propuesta de contratación que habrá de recaer en el candidato/a que mayor puntuación total hubiese obtenido, excepción hecha de los candidatos/as excluidos/as por el motivo indicado.

ÚNDECIMA. RECURSOS

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en Alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Belalcázar, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODECIMA. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

DECIMOTERCERA. PUBLICIDAD

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento: (<https://sede.eprinsa.es/belalcazar>) y en la página web municipal (www.belalcazar.es).

DECIMOCUARTA. RESERVAS

En la resolución de alcaldía de adjudicación de los puestos, se relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, a los restantes aspirantes que superen el proceso selectivo con un mínimo de 5 puntos, para el caso en que sea necesario sustituir a los aspirantes seleccionados. El llamamiento para sustituciones se realizará por riguroso orden de puntuación, vía telefónica.

Belalcázar, 29 de junio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Luis Fernández Rodríguez.

ANEXO I
(MODELO DE INSTANCIA)

D. con DNI n.º domicilio a efectos de notificación en EXPONE:

PRIMERO: Que vista la convocatoria anunciada el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º de fecha en relación con la convocatoria y bases de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo mediante el sistema de concurso de dos plazas de Monitor de Tiempo Libre con función de taquillero y servicios múltiples de la Piscina Municipal de Belalcázar (Córdoba) durante la temporada de verano de 2022 conforme a las bases que se publican, en el mismo Boletín, deseo tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de las plazas de Monitor de Tiempo Libre con función de taquillero y servicios múltiples para la Piscina Municipal para la temporada de verano de 2022

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Belalcázar a..... de..... de 2022

El/la Solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BELALCÁZAR (CÓRDOBA)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

OBLIGATORIOS

1. Solicitud de participación
2. Fotocopia del DNI/NIE (extranjeros/as: permiso de residencia y trabajo, según los casos)
3. Título de Certificado de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
4. Carnet de manipulador de alimentos

OTRA DOCUMENTACIÓN: Currículum Vitae, documentación acreditativa de los méritos alegados, etc.

Relacionar: