



BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE GUARDARROPÍA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN Y SUS PEDANÍAS (ALBACETE) y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Vista la proximidad del verano y la necesidad de cubrir los puestos del personal de guardarropía de las Piscinas Municipales del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón y sus pedanías, se anuncia la correspondiente convocatoria pública para la selección y contratación de acuerdo con las siguientes bases:

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la selección y posterior contratación de los puestos del personal de guardarropía para las piscinas municipales de Chinchilla de Montearagón y sus pedanías en régimen de personal laboral con jornada completa o parcial, según los casos y de duración determinada, en la modalidad del contrato es la de obra o servicio de duración determinada.

1. Las tareas más significativas del personal de **guardarropía**, en caso de ser llamados a la contratación, serán las siguientes:
 - a) Custodiar los objetos que se depositen en la guardarropía, gestionando tanto su recogida como entrega.
 - b) Limpieza del guardarropía, vestuarios y baños
 - c) Vigilancia del guardarropía, vestuarios y baños.
 - d) Control del funcionamiento de las instalaciones de agua: grifos, duchas, descarga de urinarios e inodoros, etc.
 - e) Adecuada atención e información al público, directamente o por teléfono, facilitando toda la información pertinente.
 - f) Apertura (quince minutos antes del primer baño) y cierre (quince minutos después del último baño) de la instalación.
 - g) Notificación de cualquier anomalía detectada en la instalación, así como del funcionamiento de la misma.
 - h) Hacer respetar las normas de la instalación.
 - i) Manejo de megafonía, realizando avisos y mensajes.
 - j) Todas aquellas funciones que, a pesar de no haberse especificado, correspondan al puesto de trabajo.



BASES PARA LA SELECCIÓN DE GUARDARROPÍA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES - AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN - Cod.1073880 - 06/06/2019

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
RxnDHzVQ3/IMVzs8/
vJn/WuchcdTORskHz
VJ1zIL5Ns=

Código seguro de verificación: P9RUT9-J3RR7MDP

Pág. 1 de 6



SEGUNDO.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES .

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación prevista con carácter general.

c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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 desempeñaba n en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

TERCERO.-PRESENTACION DE INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para presentación de instancias, y que se comprometen a suscribir el correspondiente contrato laboral en la forma legalmente prevista, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo del **6 de junio al 11 de junio**, ambos inclusive, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón (www.webchinchilla.com)

La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la instancia será la siguiente:

- Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte en el caso de nacionales de otro Estado distinto al español.
- Currículum vitae actualizado.





- Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados, conforme se determina en la base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Los contratos de trabajo o certificados de empresa irán acompañados obligatoriamente de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

2.- El modelo de instancia será el del Anexo I de las presentes bases que podrá descargarse en la página web de este Ayuntamiento o será facilitado en las oficinas municipales.

CUARTO.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de dos días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTO.-COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1. La Comisión de Valoración, estará compuesta por los siguientes miembros:

- *Presidente:* El secretario de la Corporación o miembro en quien delegue.
- *3 Vocales Funcionarios* del Ayuntamiento y demás personal laboral fijo del Ayuntamiento.
- *Secretario:* Un funcionario del Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón.

5.2.-Para la válida actuación de la Comisión de Valoración, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.4 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015.





SEXTO. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los aspirantes será el de **concurso**, valorándose los siguientes méritos:

A) Experiencia Profesional: se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de **7 puntos**, en los siguientes términos:

- Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en una Administración Local: 1 punto por mes.
- Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos por mes.
- Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en cualquier otro Centro, Entidad o Empresa: 0,50 puntos por mes.

B) Formación: se valorará la formación hasta un máximo de **5 puntos**, en los siguientes términos:

- Titulaciones Académicas relacionadas con la categoría convocada diferente a la exigible para el acceso: 1 punto cada una.
- Cursos relacionados con las funciones de la categoría convocada y acerca de la materia de prevención de riesgos laborales:
 - a) Menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
 - b) De 20 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
 - c) De 31 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.
 - d) De 61 a 150 horas: 0,50 puntos por curso.
 - e) De 151 a 300 horas: 0,70 puntos por curso.
 - f) De más de 300 horas: 1 punto por curso.

No se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

En caso de empate en la valoración se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en el apartado de formación.

De persistir el empate tras la aplicación de los anteriores criterios se resolverá por sorteo.

SEPTIMO. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

7.1.-El plazo para la resolución del concurso será máximo de dos días, desde el día siguiente al de la finalización del plazo para subsanar errores de las personas excluidas, si las hubiere, o desde el día siguiente a la finalización de entrega de solicitudes para participar en dicho concurso.

7.2.- El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado en la base sexta.

7.3.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración propondrá los candidatos a la Alcaldía como órgano competente en materia de personal, estableciéndose un plazo de tres días para posibles reclamaciones. La lista de los seleccionados, así como de los suplentes, será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.4.- Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación. En caso de renuncia justificada de alguno de los seleccionados, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.





7.5.- Los candidatos se recogerán en una lista que permanecerá a efectos de bolsa de trabajo y válida sólo para esta temporada de verano 2019. Se aplicarán los mismos criterios de llamamiento que en el apartado anterior.

En otro caso, si los motivos de la renuncia no fuesen motivados de manera fehaciente ante la Administración Contratante, este Ayuntamiento se reservará el derecho de excluirlos definitivamente de la bolsa constituida al efecto.

OCTAVO. - 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 Contencioso-Administrativo de Albacete.

En lo no previsto en las bases será de aplicación lo previsto en la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local, R.D. Legisl. 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 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el R.D. Legisl. 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES PARA LA SELECCIÓN DE GUARDARROPÍA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES
- AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN - Cod.1073880 - 06/06/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
RxnDHZVQ3/IMVzs8/
vJn/WuchcdTORskHz
VJ1zIL5Ns=

Código seguro de verificación: P9RUT9-J3RR7MDP

Pág. 5 de 6



ANEXO 1

Solicitud participación proceso selectivo del personal de GUARDARROPÍA para las piscinas municipales de Chinchilla de Montearagón y sus pedanías y la Constitución de Bolsa de llamamientos.

Don/Doña , con
D.N.I. o pasaporte núm., y con domicilio a efectos de notificaciones
en la ciudad de....., en su calle
....., núm., y con número de teléfono.....
..... y correo electrónico.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Chinchilla de Montearagón para la contratación de guardarropía como personal laboral para las Piscinas Municipales de Chinchilla de Montearagón y sus pedanías en la temporada de verano de 2019,

SOLICITO

Ser admitido en el proceso selectivo mencionado y declaro que reúno las condiciones exigidas en la convocatoria y que son ciertos los datos y documentos aportados junto a la presente solicitud para su baremación.

En Chinchilla de Montearagón, a de de 2019.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



**BASES PARA LA SELECCIÓN DE GUARDARROPÍA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES
- AYUNTAMIENTO DE CHINCHILLA DE MONTEARAGÓN - Cod.1073880 - 06/06/2019**

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: P9RUT9-J3RR7MDP

Pág. 6 de 6

Hash SHA256:
RxnDHzVQ3/IMVzs8/
vJn/WuchcdTORskHz
VJ1zIL5Ns=