

EXPTE SP 1/2022

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE DOS CELADORES Y MANTENEDORES PISCINA 2022

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

En el presente ejercicio 2022 se prevé que la piscina este abierta del 24 de junio al 4 de septiembre de 2022 en horario habitual intensivo de 11-20horas de lunes a domingo; estableciéndose dos turnos para los encargados/as de la piscina:

**1erTurno d**el 24 de junio al 31 de julio de 2022 de martes a domingo 9 horas diarias y los lunes del 1-29 de agosto 9 horas semanales.

**2º Turno** los lunes de 27 de junio al 25 de julio de 2022 9 horas semanales y del 2 de agosto al 4 de septiembre 2022 de martes a domingo 9 horas diarias.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal, mediante el sistema de concurso, con la siguiente finalidad:

* SELECCIÓN PERSONAL CELADOR Y MANTENEDOR PISCINA MUNICIPAL AÑO 2022, se seleccionaran dos personas que se encargaran de la piscina en los meses de verano del 24 de junio al 4 de septiembre de 2022,en un periodo aproximado de 10 semanas, las personas seleccionadas trabajaran en turnos rotativos de 5 semanas para cada una de ellas ,la primera del 24 de junio al 31 de julio y la segunda del 2 de agosto al 4 de septiembre; la primera durante ese periodo del 24 de junio al 31 de julio trabajara de martes a domingo en horario de 11-20h, en ese periodo la segunda trabajara los lunes de 11-20 horas . En el segundo periodo del 2 de agosto al 4 de septiembre la segunda realizara el turno de martes a domingo y la primera se encargara de los lunes. .El comienzo de turno será elegido por la que obtenga más puntuación; y los trabajos se realizaran con arreglo a las siguientes:
	1. Durante el periodo de la prestación del servicio de la persona encargada, de martes a domingo en horario intensivo de 11-20h y durante cinco semanas será retribuida de acuerdo con el convenio colectivo Estatal de Instalaciones Deportivas y Gimnasios, con una retribución bruta de aproximadamente 1.800,00€, y la otra persona durante esas 5 semanas trabajara solo los lunes, 9 horas a la semana y será retribuida con la cantidad bruta de aproximadamente 600€.
	2. La modalidad del contrato será el que más se ajuste al Estatuto de los Trabajadores, RDL 2/2015 de 23 de octubre y el convenio citado, con obligación de horas complementarias y descanso de 1 día a la semana, por necesidades del propio servicio.
	3. Las funciones encomendadas serán de forma obligatoria las siguientes, sin perjuicio de otras de similares características relacionadas con el puesto, que le pueda ordenar la Alcaldesa:
* Limpieza, desinfeccion y puesta a punto de las instalaciones anexas a la piscina: zona de playa de la piscina, vestuarios, holl y entrada,
* Mantener en buen estado y perfectamente limpio todo el recinto exterior de la piscina, vestuarios y hall todos los días, debiendo proceder para ello a la limpieza minimo de dos veces al dia y otras que resultaren necesarias como medida preventivas del COVID 19.
* Atender la venta de entradas de la piscina en horario de 12-20H,en los dias que le corresponda, o cualquier variación que se pudiera producir ordenada por la Alcaldesa.
* Aceptación de la responsabilidad de entregar la recaudación íntegra al Ayuntamiento por la venta de entradas, en el caso evidente de que la recaudación entregada al Ayuntamiento no fuera correcta será causa de rescisión inmediata del contrato y las cantidades que resulten adeudadas se retendrán de las retribuciones a percibir, previa comprobación de los hechos.
* Control de las normas de uso de la piscina municipal y adopcion de las medidas preventivas COVID 19, que se dicten.
* Colaborar en los trabajos diarios de mantenimiento del vaso de la piscina, retirando el limpiafondos u otros que se le puedan encomendar.
* Anotar diariamente en la pizarra los parametros que se le indiquen.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo no previsto en ellas, se estará a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, legislación de función pública valenciana y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario.
5. Estar en posesión del certificado de escolaridad o superior.
6. Estar inscrito como demandante de empleo.

CUARTA.- SOLICITUDES, FORMA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers, mediante Declaración Responsable que se recoge en el anexo, presentándose en el Registro General de entrada de éste, del 6 al 17 de junio de 2022.

Se adjuntará a la misma, documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo con la base séptima.

QUINTA. - DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a este concurso, los/las aspirantes presentaran su Declaración Responsable acompañada de la documentación acreditativa como que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La documentación a presentar será básicamente la que se indica en el MODELO DE SOLICITUD, que tienen a su disposición en el registro del ayuntamiento, y pagina web municipal, [www.albalatdelstarongers.es](http://www.albalatdelstarongers.es).

Sera obligatorio aportar la documentación justificativa de los méritos alegados objeto de puntuación.

SEXTA.- DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del Tribunal será la siguiente:

TITULARES

* Presidente: Juan Carlos Lafont Bonet
* Secretaria: Amparo Ferrandis Prats
* Vocales: Mª Dolores Ginés Campos

 Encarna Lafont Delgado

 Jose Juan Escrihuela Gomez

SUPLENTES, se designaran mediante Decreto alcaldía, en su caso.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico.

Todos los/as miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la base segunda y pertenecer al grupo o superiores, éste último requisito supeditado a la disponibilidad de recursos suficientes.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de tres miembros integrantes, titulares o suplentes indistintamente.

La valoración de los méritos se realizara de conformidad con lo previsto en estas bases.

En su caso, a efectos de lo dispuesto, en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en esta prueba selectiva fuera del horario de trabajo, tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquel.

SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

A) La selección de los aspirantes se realizara a través del sistema de concurso libre.

B) La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 15 puntos

C) Los méritos a valorar serán los siguientes:

**1.-Por servicios prestados: hasta 5 puntos**

1.1.- Por servicios prestados relacionados con el objeto de la convocatoria , con vínculo funcionarial o laboral en el Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers, a razón de 0,15 puntos por mes completo,o periodo de 30 dias, independientemente del tipo de jornada que sea a tiempo completo o parcial; hasta un máximo de 3 puntos

1.2.- Por servicios prestados relacionados con el objeto de la convocatoria con vínculo funcionarial o laboral en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes

completo o periodo de 30 dias, independientemente del tipo de jornada que sea a tiempo completo o parcial hasta un máximo de 1 puntos

La justificación de los servicios prestados, se deberan aportar los contratos e informe de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o en su caso , certificado expedido por el ayuntamiento en el que conste tipo de contrato y duracion.

1.3 Por servicios prestados relacionados con el objeto de la convocatoria realizados en empresa privada se valoraran a 0,05 puntos mes completo o periodo de 30 dias, independientemente del tipo de jornada, hasta un maximo de 1 punto. La justificación de los servicios prestados deberá hacerse mediante aportacion del contrato e informe de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o certificado expedido por la empresa donde consten todas las caracteristicas de la contratacion que deban ser objeto de valoracion.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

**2.-Situacion economica familiar. Hasta 3 puntos**

Según la situacion laboral de los miembros de la unidad familiar se aplicara la siguiente valoracion:

* + - Por la situacion legal de desempleo del solicitante 1 punto, se deberá aportar certificado de desempleado o documento expedido por el SERVEF que le sustituya
		- Por cada uno de los hijos menores de 26 años a su cargo y sin rentas, 1 punto, o dependientes mayores de edad.Para el caso, sólo se tendrá en cuenta si se presenta el certificado de dependencia. Se computarán un total maximo de 2 puntos.

 Para la valoracion de los apartados anteriores se deberá aportar el libro de familia , certificado de convivencia; en su caso, resolucion judicial en la que se disponga su manutencion por importe minimo de 200€, para cuyo caso no sera obligatorio que figure en el certificado de convivencia.

**3.-FORMACION: puntuación maxima de este apartado 2 puntos.**

1. Por estar en posesión de títulos oficiales relacionados con el puesto de trabajo de

celador-mantenedor de piscina e instalaciones anexas, que puedan mejorar la calidad de la prestación del servicio, se puntuara por curso, en función de la duración y con arreglo a la siguiente escala :

 De 5 a 20 horas 0,25 puntos

 De 21 a 50horas 0,50 puntos

 De 51 a 75horas 0,75 puntos

 Más de 76 horas 1 punto

1. *Por estar en posesión y disposición del permiso de conducir clase B se valorará 1 pto.*

**4- Condición de parado de larga duración**: se valorará la situación de parado según certificado de fecha de expedición comprendido del 6-17 de junio de 2022**, puntuación máxima 1 punto** con arreglo al siguiente:

 MAS de 365 días…........1 puntos

 De 180 a 364 días……. 0,5 puntos

 De 1 a 179 días….......... 0,25 puntos

 Se debera aportar certificado del SERVEF en el que conste la antigüedad de la inscripcion como demandante de empleo.

**5.-Por pertenecer a uno de estos colectivos,** se valorará:

* Por ser mujer 2 punto.
* Por ser mayor de 30 años 2 puntos.

 La puntuación de este apartado será **como máximo 4 puntos**.

La suma total de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados contemplados en la fase de concurso, con independencia de sus límites parciales, no podrá superar los **15 puntos.**

OCTAVA.- DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo fijado en la Base septima, determinándose la calificación final por la suma obtenida por cada uno de los aspirantes en la fase de concurso.

En caso de empate entre aspirantes se atenderá al siguiente orden:

Primero figurara en la selección o relacion el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta en la fase de concurso, apartado cargas familiares. Si persistiera el empate, se dirimirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en parado de larga duracion y finalmente si persiste empate por sorteo realizado por el tribunal, sin asistencia del publico.

La lista con la calificación definitiva se expondrá en el tablón de edictos del Ayuntamiento y web del Ayuntamiento y dispondrán de 24 horas, desde su insercion para reclamaciones.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/La aspirante propuesto/a aportará ante el Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers, dentro del plazo de 3 días desde que se produzca el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones:

1. Copia auténtica del DNI
2. Certificado acreditativo de no paceder enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la funición a desempeñar, expedido por facultativo competente.
3. Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública ni hallarse inhabilatado/a para el ejercicio de funciones públicas.
4. Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatabilidades del Personal al Servico de las Administraciones Públicas.

 DECIMA.- CONTRATACIÓN.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anteior, la alcaldia procedera a su contratación de acuerdo a la legislación laboral para contratos temporales.

UNDECIMA.- TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DUODECIMA.- BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que se hace público para general conocimiento,que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados, recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicaciones en el Tablón de Edictos, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso- Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el dia siguiente al de la presente publicación en el Tablón de Edictos, salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

DILIGENCIA. Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto alcaldia nº 223 de fecha 2 de junio de 2022.

En Albalat dels Tarongers a 2 de junio de 2022