



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TAQUILLEROS/AS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española y con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y se desarrollará con sujeción a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de un Bolsa de Trabajo para atender, por medio de contrato laboral temporal, con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante la temporada 2016, y en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma, pudiendo ser objeto de prórroga las presentes Bases. Para la presentación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, correspondiente a la categoría profesional de Taquillero/a en la Piscina Municipal de Yuncos.

El proceso selectivo será a través de concurso libre.

Los puestos a cubrir son de taquillero/a (auxiliar de oficina para atención al público).

Modalidad y tipo de contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa o parcial según las necesidades en función del servicio a prestar.

2. Presentación de instancias y acreditación de méritos.

Esta convocatoria se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Yuncos. El plazo para la presentación de instancias por parte de los aspirantes, será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación. Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el Anexo I y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento. La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se efectuará acompañando a la instancia de solicitud de participación en la convocatoria, el "currículum vitae" y la documentación justificativa correspondiente según lo establecido en el Anexo II. El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración jurada.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

Las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo Anexo I, la siguiente **documentación**:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase del concurso.

3. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 57, punto 4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **Titulación académica exigida:** Graduado escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 de 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. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo en cuestión.
- f) Disponibilidad completa en horario de mañana y tarde, así como durante el fin de semana.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

Cuando el aspirante tenga reconocida una **discapacidad o incapacidad** por la Administración competente, deberá acreditar mediante certificado de la Consejería de Salud o Bienestar Social que posee la capacidad para el desempeño de las funciones del puesto a cubrir.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas e iniciar la relación laboral.

Si el informe presentado al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 30/1992. En caso contrario se mantendrá a éste en el mismo puesto de la bolsa de trabajo.

4. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal; los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

5. Composición de la Comisión de Selección

Para la designación de los miembros de la Comisión de Selección se estará a lo determinado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Comisión de Selección estará compuesta por Presidente, tres Vocales y Secretario (de la Corporación o persona en quien delegue); y serán destinados, junto con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

6. Proceso selectivo. Selección de Aspirantes

Para la determinación del orden de prelación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo, la Comisión de Selección valorará los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria. En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden en



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

que figuran en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el baremo.

7. Bolsa de trabajo

Terminada la valoración de méritos de los aspirantes a esta convocatoria, la Alcaldía a propuesta de la Comisión de Selección, dictará Resolución (que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal) indicando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos. La bolsa de trabajo estará en vigor hasta la creación de una nueva.

Los aspirantes que se integren en la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal (en cualquiera de sus modalidades), con la categoría profesional de Socorrista, para ocupar las plazas. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la Bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación. Caso de que el aspirante no aporte la documentación requerida, será excluido de la Bolsa de manera automática.

Sistema de llamamiento a los candidatos para su contratación

El Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yuncos se pondrá en contacto con el aspirante por (correo electrónico o comunicación telefónica). En dicha comunicación se señalará un plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción para que el destinatario entable comunicación con dicho Negociado del Ayuntamiento.

Si intentada comunicación no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo. Si el candidato no se pone en contacto con el Negociado de Recursos Humanos o no acepta la plaza ofertada, será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Mantenimiento por los candidatos en la Bolsa de Trabajo.

El candidato comunicado perderá su posición de lugar pasando al final de la Bolsa en el caso de, en la fecha de la oferta o llamamiento, se halle en situación laboral activa, de baja médica (enfermedad, accidente o maternidad) o no pueda aceptar la plaza por causas de fuerza mayor, todo ello debidamente acreditado. En tanto no se acredite por el interesado tal circunstancia, será excluido de la Bolsa.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para efectuar las alegaciones pertinentes que serán resueltas por el Tribunal.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

Renuncias.

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de 2 días hábiles para la **aceptación o renuncia** al puesto de trabajo ofertado desde la notificación, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo.

Conllevará la **exclusión automática** de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Facultades y Clasificación de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las Bases.

La Comisión de Selección tendrá la categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



**AYUNTAMIENTO
DE
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

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 Toledo.

10. Disposiciones Aplicables.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente, 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.

En Yuncos, a trece de mayo de dos mil dieciséis

LA ALCALDESA,

Fdo.: María José Gallego Ruiz.



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Telf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

CONVOCATORIA

1.- Cuerpo, Escala o Categoría.		2. Puesto o plaza que solicita	3. Forma de Acceso
4. Fecha BOE/BOP	5. Minusvalía	6. En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma	
	%		

DATOS PERSONALES

7. DNI	8. Primer apellido	9. Segundo apellido	10. Nombre
11. Fecha nacimiento Día Mes Año	12. Provincia de nacimiento	13. Lugar de nacimiento	
14. Teléfono	15. Domicilio: Calle o plaza y número	16. Domicilio: Localidad	17. Cód. Postal
18. Domicilio: Provincia		19. Domicilio: Nación	20. Dirección de correo electrónico

21. TÍTULOS ACADÉMICOS

Titulación académica exigida en la convocatoria
Otros títulos oficiales

22. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

Documentación que se acompaña:
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. o pasaporte
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del título académico, o documento acreditativo de la titulación exigida en la convocatoria
<input type="checkbox"/> Currículum vitae y documentos justificativos
<input type="checkbox"/> Otros: _____

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las requeridas específicamente por esta convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de
(Firma del solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Calle Real, 71, 45210 Yuncos – Toledo).



**AYUNTAMIENTO
DE
YUNCOS**

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

A. MÉRITOS ACADÉMICOS

MÉRITO-VALORACIÓN	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
A.1 FORMACIÓN OCUPACIONAL	
A.1.1 Por cursos o seminarios de formación, relacionados con las funciones y características de la plaza. Hasta 30 horas de duración: 0,20 puntos. Entre 31 y 100 horas de duración: 0,40 puntos. Más de 100 horas: 0,80 puntos.	Certificado Oficial

B. MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 22 puntos

MÉRITO-PROFESIONAL	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
B.1 Por haber desempeñado funciones de TAQUILLERO/A o similar en el Ayuntamiento de Yuncos: 0,25 puntos por mes de servicio, con un máximo de 10 puntos	Vida Laboral y Contrato de Trabajo/Certificado Oficial
B.2 Por haber desempeñado funciones de TAQUILLERO/A o similar al servicio de cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes de servicio, con un máximo de 7 puntos.	Vida Laboral y Contrato de Trabajo/Certificado Oficial
B.3 Por haber desempeñado funciones de TAQUILLERO/A o similar al servicio de Entidades Privadas: 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 5 puntos.	Vida Laboral y Contrato de Trabajo/Certificado Oficial

C. OTROS

Empadronamiento en Yuncos con una antigüedad superior a 24 meses: 2 puntos.	Certificado padrón
Por minusvalía igual o superior al 33% debidamente acreditado por el órgano competente, siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 2 puntos.	Certificado oficial