

Expediente 181/2024.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TAQUILLEROS/AS Y MANTENIMIENTO PARA LA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA : Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo a efectos de contratación laboral temporal en el Ayuntamiento de Benifairó de les Valls, de personal encargado de la taquilla y el mantenimiento de la piscina municipal, durante la temporada de verano.

Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las siguientes:

- Vigilancia, guardia custodia de las dependencias.
- Apertura y cierre de puertas.
- Encendido y apagado de luces y de otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos, así como su vigilancia y control.
- Guardar y custodiar las llaves.
- Controlar la entrada y salida de usuarios, impidiendo el paso de aquellas personas que no dispongan de la correspondiente entrada, atender sus peticiones en la medida que ello sea posible, recibéndolos y acompañándolos cuando resulte conveniente.
- Facilitar información general.
- Vigilar el estado del local (mantenimiento y limpieza) y el funcionamiento de sus instalaciones, comunicando cualquier anomalía.
- Vigilar las zonas de público velando por el uso adecuado de estos espacios.
- Control y venta de entradas, así como confección de arqueos, estadillos, hojas de taquilla, hoja de autores, u otros documentos necesarios para llevar a cabo esta función.
- Guarda y custodia de la recaudación de taquilla hasta apertura de oficinas, y todas aquellas funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por las delegaciones municipales competentes.
- Limpieza de las instalaciones de la piscina municipal.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo y de acuerdo con la dirección del centro.

SEGUNDA : Las personas seleccionadas serán contratadas, por orden de la puntuación obtenida, en régimen laboral y la duración del contrato coincidirá con los períodos de temporada de apertura al público de la piscina municipal de Benifairó de les Valls, se trata por tanto de contratos de duración determinada.

Se establecerá un periodo de prueba de 15 días.

Las retribuciones serán las correspondientes según convenio colectivo aplicable.

La contratación estará supeditada a la apertura y cierre de la piscina municipal.

TERCERA : Los interesados en formar parte de la presente convocatoria deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones para las



que se contrata.

4. 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 empleados 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 apartado 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 ni equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

5. No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

6. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual según lo exigido por la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 de voluntariado que establecen la obligación de que se aporte dicho certificado para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores.

8. Ingreso o transferencia en la cuenta bancaria de titularidad municipal abierta en la entidad financiera Caixa Popular cuyo **IBAN es ES98 3159 0069 2628 2813 1629**. De acuerdo con el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a procesos selectivos, cuya última modificación fue publicada en el BOP de Valencia nº 73, de 19 de abril de 2022, la tasa asciende a **20,00 €**.

En caso de personas desempleadas por un período superior a 6 meses, dicha tasa estará bonificada en un 50%, conforme el artículo 7 de la referida Ordenanza conforme su publicación del BOP de Valencia nº 178, de 29/07/2011, debiendo ingresar 10,00 € y aportar la tarjeta de demandante de empleo del Servef o certificación expedida al efecto de tal condición.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de presentación de las solicitudes.

No se requiere la posesión de titulación alguna, de conformidad con la disposición adicional sexta 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.

CUARTA: Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo dirigirán sus instancias al Sr. Alcalde -Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán, en el Registro General de Benifairó de les Valls, de lunes a viernes, en horario de 09:00 horas a 15:00 horas, o en algunos 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, (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls (<https://benifairodelesvalls.sedelectronica.es/info.0>))

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el "Boletín Oficial" de la provincia, debiendo adjuntar junto con el modelo de solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes, a nombre de «El Ayuntamiento de Benifairó de les Valls», debiendo indicar nombre, apellidos y código "Taquillero/a piscina Municipal".



- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes Sexuales de delitos de naturaleza sexual -
- Acreditación de los méritos alegados.

QUINTA: Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión. La Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls.

Al objeto de subsanar las causas que haya motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls, y en la sede electrónica, para que aleguen y presenten la documentación necesaria y puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

Trascurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva.

SEXTA: Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: Presidente, 3 Vocales y el Secretario, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario, que tendrá voz pero no voto.
2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.
3. Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Si constituido el Tribunal Calificador e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actué como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.
4. Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.
5. Asimismo los miembros del Tribunal Calificador están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.
6. Cuando en alguno de los miembros del Tribunal Calificador concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán de abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al art. 24 de la referida Ley.

SÉPTIMA: El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso.

FASE DE CONCURSO: Máximo 10 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 7 puntos

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Taquilleros/as o personal de mantenimiento en la Administración Local 0,50 puntos.



Ajuntament de Benifairó de les Valls

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Taquilleros/as o personal de mantenimiento en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Taquilleros/as o personal de mantenimiento en empresas privadas, 0,10 puntos

El cómputo de los meses se hará por meses completos, por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Acreditación:

- Los Servicio prestados en Administraciones públicas se acreditará a través de certificados de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración y/o sector público donde se hubiesen efectuados indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de la duración de la jornada y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma .

- Los Servicios prestados en empresa privada a experiencia se acreditarán a través de contratos laborales en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad y vida laboral. El Tribunal podrá solicitar cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere necesaria en orden a verificar la realidad y exactitud de los datos aportados, así como para determinar la categoría laboral, en caso de observar contradicción entre los documentos presentados

En relación a los servicios prestados por cuenta propia, se ha de aportar alta en I.A.A.E., informe y/o certificado de vida laboral expedido por Seguridad Social que acredite periodos cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, facturas y certificados expedidos en los que se acredite que la prestación de los servicios lo han sido en plazas de idéntica categoría a la de la presente convocatoria.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y en general cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

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 (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

B) FORMACIÓN: Máximo 3 puntos

b.1). - Otras Titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo. (Máximo 2 puntos) .

- Grado o Licenciatura o equivalente. 2 puntos .
- Diplomado/a Universitario o equivalente. 1,50 puntos .
- Ciclo Formativo de Grado Superior 0,75puntos. .
- Bachillerato y ciclos formativos de grado medio. 0,25 puntos.

Acreditación:

Con la aportación del Título bien sea original o copia del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

b.2). - Cursos de Formación. Se valorarán cursos de Formación y Perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta, (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación



alguna con esta). (Hasta un máximo de 1 punto)

Por la participación como alumno en cursos relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, o Sindicatos con la siguiente valoración para cada curso:

- De 0 a 9 horas: 0,05 puntos
- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,20 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
- De 100 a 200 horas: 0,40 puntos
- De más de 200 horas: 0,50 puntos

Aquellos cursos en los que no aparezcan los números de horas, no se valorarán.

Acreditación:

La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de los títulos, certificados o diplomas de realización, o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título, en el que figure entidad organizadora de la acción formativa y el número de horas impartidas.

NOVENA: Terminadas las fases del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará público el resultado en el Tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. Si persiste el empate se decidirá según la puntuación en Titulación y en caso de persistir se decidirá según la puntuación en Formación. Si persistiera el empate se acudiría al sorteo, para establecer el orden definitivo. Los interesados/as disponen de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, podrán ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que el candidato haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de Benifairó de les Valls, que será de doce meses en los últimos dieciocho o de veinticuatro en los últimos treinta (según la modalidad del contrato), quedando en este caso en la situación de NO DISPONIBLE en la bolsa de trabajo hasta tanto cese esta circunstancia. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en la ley.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y a tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, así mismo como para poder considerar no cubierta la presente convocatoria si incurren las circunstancias que puedan dar lugar a ello.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

DÉCIMA.1: Mantenimiento de la bolsa de trabajo.

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



DÉCIMA.2: Funcionamiento.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional y rechazo definitivo.

DÉCIMA.3: Llamamientos.

Los candidatos serán llamados según el orden que ocupen en la lista de la bolsa de empleo, para cubrir las necesidades de personal durante los meses de julio y agosto o período en el que permanezca oficialmente la piscina de verano. Una vez finalizado este período se integrarán todos en la bolsa de empleo para cubrir las necesidades por razón de sustituciones, creación de nuevo servicio, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente con independencia del tiempo de duración del contrato en cuestión.

El Ayuntamiento el Área de Recursos Humanos, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista.

En el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números, deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a.

Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta.

En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista. En el caso de elegir el medio físico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el Área de Recursos Humanos para su debida constancia.

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento pasará automáticamente a ocupar la posición que ocupaba en la lista.

DÉCIMA.4: Rechazo provisional.

Mantendrán su posición en la Bolsa de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo referido de 24 horas, justifiquen por escrito, la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones: .

- Incapacidad Temporal, Maternidad, Paternidad, adopción o acogimiento, o situaciones asimiladas, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por acreditando certificado médico. .



- Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo. Se admitirá hasta dos renunciaciones justificadas, cuando se alegue la prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público o privado. Se entenderá como renuncia injustificada un tercer rechazo, lo cual conllevará pasar a estar excluido/a de la Bolsa de Trabajo donde se encuentre adscrito el candidato. .
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. .
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente por el Tribunal.

Una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsa de Trabajo, el interesado deberá comunicar por escrito tal circunstancia a efectos de su activación en dicha Bolsa.

Cuando un integrante de la Bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

DÉCIMA.5: Exclusión definitiva

Los componentes de la Bolsa de Trabajo, pasarán a estar excluido de la Bolsa, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia ente las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la formalización del contrato de trabajo. Otras causas de exclusión de definitiva:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.
- Solicitar voluntariamente la baja
- Y demás causas establecidas en la Ley

UNDECIMA : Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, conforme a lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y Disposición Adicional 14 de la ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

En Benifairó de les Valls, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde.

