

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de la Granja de la Costera

2024/05455 Anuncio del Ayuntamiento de la Granja de la Costera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo laboral temporal de taquilleros/as-controladores/as limpieza para la piscina municipal durante el periodo estival.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 69 de fecha 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://lagranjadelacostera.sede.dival.es/tablondeanuncios/>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de València o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

La Granja de la Costera, a 24 de abril de 2024. —El alcalde, José Miguel Marín Fernández.



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL (CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN) DE TAQUILLEROS/CONTROLADOR/LIMPIEZA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE LA GRANJA DE LA COSTERA.

CONDICIONES LABORALES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- **Objeto de contratación:** Prestación de servicio de taquilleros/Controladores/limpieza para temporada de apertura de la piscina municipal.
- **Tipo de contrato:** Por circunstancias de la producción conforme al art. 15 del RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- **Denominación de puesto:** Taquilleros /Controladores/limpieza.
- **Jornada:** Tiempo Completo 40 horas semanales de lunes a domingo.
- **Salario.** Salario Mínimo Interprofesional vigente.
- **Periodo de prueba.** 15 días

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de taquilleros/Controladores/limpieza para la piscina municipal con carácter temporal (circunstancias de la producción con las limitaciones de duración establecidas en la normativa vigente) y por procedimiento de concurso más una entrevista, con la finalidad de la prestación del servicio municipal de carácter urgente e inaplazable, por circunstancias de la producción.

Se opta por el concurso-oposición, ya que es idóneo ante las situaciones vividas en años anteriores como consecuencia de la pandemia acontecida, lo que hace que se tomen todas las medidas preventivas posibles, lo que hace que sea totalmente necesaria la selección de las personas mejor preparadas de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La inclusión en la presente bolsa de trabajo en ningún caso generará derecho alguno de carácter laboral para con el Ayuntamiento de La Granja de la Costera, estando al contrato de trabajo que se suscriba.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR

Las propias de la especialidad del puesto de trabajo, utilizando las técnicas adecuadas para velar por la seguridad de los usuarios, garantizando la limpieza de



todas las instalaciones de la piscina municipal y adecuando la misma a los protocolos vigentes establecidos por las autoridades competentes en materia de COVID-19, si se da el caso, así como otras cuales quiera tareas necesarias a desarrollar durante el normal funcionamiento del puesto y al funcionamiento operativo de la piscina municipal.

3.- DEDICACIÓN Y RETRIBUCIONES

El contrato tendrá la consideración de personal laboral temporal por circunstancias de la producción, a tiempo completo, en jornadas de mañana y tarde, de lunes a domingo, de acuerdo con los turnos que se establezcan, garantizando en todo caso un adecuado descanso en función de las horas de trabajo para garantizar una prestación adecuada del servicio encomendado. Todo ello con sujeción a lo establecido en el RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

La retribución bruta total percibida será la que corresponda, de acuerdo con el Salario Mínimo Interprofesional vigente.

4.- REQUISITOS PARA PODER ACCEDER AL PUESTO:

a) Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

c) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en TREBEP. 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.

d) Poseer el certificado de escolaridad como mínimo.



5.-PRESENTACION DE SOLICITUDES

En las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de instancias (Anexo I).

Las solicitudes se dirigirán a la Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y serán presentadas en la sede del Ayuntamiento, sita en calle Iglesia, 18 de La Granja de la Costera, en tiempo hábil y horario de 9:00 a 14:00 horas, o con arreglo a las formas previstas en la ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañarán (Anexo I):

- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida (graduado escolar oficialmente homologado).
- Anexo II (autobarefacción)
- Méritos Alegados en la Autobarefacción.
- Anexo III (en su caso)

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín oficial de la Provincia de València, subsidiariamente se publicará en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de La Granja de la Costera (<https://lagranjadelacostera.sede.dival.es/tablondeanuncios/>) y en los lugares de costumbre.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcaldía dictará resolución aprobando el listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de 10 días, indicando en la misma resolución un plazo de 3 días hábiles para cualquier subsanación.

Pasado el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, indicando en ella la fecha de la entrevista.

Los requisitos exigidos y los méritos alegados por el aspirante en la solicitud, será objeto de comprobación antes de la formalización de la contratación, pudiendo el Ayuntamiento de La Granja de la Costera solicitar de oficio cualquier documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.



Para la entrevista se personará el aspirante provisto del DNI o cualquier documento en vigor que acredite fehacientemente su identidad.

El hecho de presentar la solicitud e incluso, en el caso, de haber sido seleccionado, no creará derecho alguno para los candidatos seleccionados en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las bases o haberse observado inexactitud o falsedad en la documentación y/o solicitud aportada.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

Expirado el plazo de presentación de la documentación, se constituirá la Comisión Local de Selección, nombrada al efecto, y a instancias del mismo, la Alcaldía-Presidencia, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de La Granja de la Costera.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que será de tres días hábiles.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento La Granja de la Costera

El órgano encargado de la selección será una Comisión de Selección, que estará compuesta por un número impar de miembros no inferior a cinco; de entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto. Sus miembros serán designados por Resolución de Alcaldía.

La Comisión de Selección podrá contar con la presencia de asesores, con voz pero sin voto.

La Comisión Local de Selección, valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud, pudiendo solicitar el asesoramiento de los Servicios Sociales y de otros servicios municipales, en el supuesto de que se considere necesario.

Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción de los plazos establecidos para la baremación y para la publicación de los resultados.

Las dudas y reclamaciones que pudieran originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases, así como lo que deba hacerse en casos no previstos, serán resueltas por la Comisión sin apelación alguna.



7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante dos fases: concurso y una entrevista (**TOTAL 20 PUNTOS**)

En la fase de concurso se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.- Por cada curso con una duración de al menos 20 horas sobre temas relacionados con funciones de taquillero de piscina o limpieza, u otros que puedan afectar al desarrollo de la actividad, así como otros títulos o diplomas de interés para el servicio a prestar, todo ello debidamente justificado, 0,1 puntos, cada uno, **hasta un máximo de 2 puntos.**

2.- Por servicios prestados en funciones similares, debidamente acreditados **hasta un máximo de 4 puntos:**

- Para la Administración, 0,3 puntos por cada mes de servicio (máximo 3 puntos).
- Fuera de la Administración, 0,15 puntos por cada mes de servicio (máximo 1 punto).

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública, será suficiente un Certificado donde consten los servicios prestados firmado por la secretaria.

Para acreditar los servicios prestados en la empresa privada, será suficiente con el contrato o contratos de trabajos donde se especifique claramente el trabajo desempeñado.

En los dos Casos se acompañará de un certificado de la vida laboral actualizada.

3.- Por residir en un municipio perteneciente a la Agenda AVANT de la Generalitat Valenciana, **3 puntos.**

Se acreditará mediante un certificado individual de Padrón. (en el Caso de vecinos del Municipio de La Granja de la Costera, se aportará de oficio por el ayuntamiento.

4.- Por titulaciones superiores a la requerida como requisito para participar en la bolsa de empleo (no sumativos entre sí), **hasta un máximo de 3 puntos:**

- Graduado en ESO: 0,5 puntos
- Bachillerato: 1 Punto:
- Licenciatura/Diplomatura/Grado: 2 Puntos
- Máster: 3 Puntos



5.- Valenciano: La acreditación del Valenciano se hará con arreglo a los certificados a que se alude en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat. Sólo se puntúa la certificación que acredite el conocimiento más alto. **Hasta 2 puntos:**

- A) Nivel A2 del MCER: 0,5 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1 punto
- c) Nivel B2 o superiores del MCER: 2 puntos

6.- Acción positiva a favor de la mujer: **1 punto**

Segunda Fase: Entrevista: **5 puntos**

La puntuación final será el resultado de sumar los puntos de ambas fases (concurso y Entrevista).

En caso de que haya dos o más solicitantes con la misma puntuación, se resolverá el empate a favor del candidato que tenga más puntuación en la fase de entrevista. Si persistiera el empate se resolverá a favor del que más puntuación tenga en servicios prestados en la Administración; luego por servicios prestados fuera de la Administración y finalmente, en cursos. Si persistiera el empate se determinará el orden por sorteo.

8.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO BOLSA

Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente Bolsa de Trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Granja de la Costera y en la página web www.lagranjadelacostera.es otorgando un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y alegaciones; y elevará a la Alcaldía la propuesta de formación de Bolsa de Trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de La Granja de la Costera mediante



llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, los números de teléfono, facilitando la información al Ayuntamiento.

Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de un día desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causa alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

9.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases sobre el Régimen Local y demás disposiciones que la desarrollan, RD legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de función pública Valenciana

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 29/1998, de 13 de julio, de Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Con la presentación de instancias los aspirantes aceptan el tratamiento de los datos por el Ayuntamiento de Ajofrín, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Ajofrín consulte aquellos datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos correspondientes, objeto de baremación según las presentes bases. Publíquese esta convocatoria y sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.lagranjadelacostera.es.

