



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

TEMPORADA VERANO 2015

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE TAQUILLEROS Y LIMPIEZA DE INTERIORES PARA LA PISCINA MUNICIPAL.

PRIMERA.- OBJETO. Es objeto de esta convocatoria la provisión temporal de tres plazas de Taquilleros y limpieza de interiores, mediante contrato laboral de duración determinada, a jornada completa (37,5 horas semanales).

SEGUNDA.- REQUISITOS. Los requisitos de los/as aspirantes serán los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) 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.
- d) 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 el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida para la plaza, según lo establecido en la Base Cuarta, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar empadronado en la localidad, al menos con 6 meses de antigüedad, anteriores a la fecha de finalización de este plazo.

h) Estar desempleado en su totalidad, no como mejora de empleo, con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases.

TERCERA.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, desde el día 15 de mayo de 2015 hasta las 14:00 horas del día 22 de mayo de 2015, ambos incluidos.

CUARTA.- Con la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 3) Fotocopia compulsada del título de FP1 rama administrativo o superior.
- 4) Tarjeta de desempleo.
- 5) Certificado de Prestaciones, emitido por el SEPECAM, tanto de la persona que opta a la plaza, como de todos los miembros de la unidad familiar mayor de 16 años, que pretendan ser valorados, en el caso de desempleo de alguno de los miembros tarjeta de desempleo.

- La situación de empadronamiento se acreditará por la Comisión de Selección de modo interno, sin necesidad de presentar ningún documento por los solicitantes.

QUINTA.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución dentro de los tres días siguientes, publicándola en el Tablón de Edictos, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo, en su caso, un plazo de 3 días



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

para subsanar los defectos apreciados, expresándose el lugar y fecha de valoración del concurso y constitución de la Comisión de Selección, así como la composición de dicho órgano.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN. Estará compuesta por designación de la Alcaldía en base a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

SÉPTIMA.- El procedimiento de selección se ajustará a los siguientes baremos.

A) Por situación de desempleo: se valorará con arreglo a los siguientes baremos hasta un máximo de 1 punto:

- 1 mes en el desempleo: 0,1 puntos
- 2 meses en el desempleo: 0,2 puntos.
- 3 meses en el desempleo: 0,3 puntos.
- 4 meses en el desempleo: 0,4 puntos.
- 5 y 6 meses en el desempleo: 0,5 puntos.
- Con mas de seis meses de desempleo a razón de 0,1 punto/mes.
- Si el cónyuge está desempleado y no cobra prestación: 0,5 puntos.
- Si es familia monoparental con hijos a cargo: 0,5 puntos.
- Si es familia numerosa y ninguno de los hijos en edad de trabajar tuviera trabajo: 0,5 puntos.
- Se restarán 3 puntos a aquellas personas que a inicio de la convocatoria estén en programas de empleo del SEPECAM, INEM, AYUNTAMIENTO o de la JCCM retribuidos o becados.

B) Se valorará la **"RESIDENCIA"**, dando prioridad a aquellos aspirantes que estén empadronados en la localidad. Teniendo en cuenta lo siguiente:

EMPADRONAMIENTO:	Puntos
Estar empadronado de forma ininterrumpida en Herencia, con una antigüedad mínima de 1 año, anterior a la fecha de la convocatoria.	1
Estar empadronado de forma ininterrumpida en Herencia, con una antigüedad mínima de 2 años, anterior a la fecha de la convocatoria.	2
Estar empadronado de forma ininterrumpida en Herencia, con una antigüedad mínima de 3 años, anterior a la fecha de la convocatoria.	3
Estar empadronado de forma ininterrumpida en	4



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

Herencia, con una antigüedad mínima de 4 años, anterior la fecha de la convocatoria.	
Estar empadronado de forma ininterrumpida en Herencia, con una antigüedad mínima de 5 años, anterior a la fecha de la convocatoria.	5
Estar empadronado de forma ininterrumpida en Herencia, con una antigüedad mínima de 10 años, anterior a la fecha de la convocatoria	6
Estar empadronado de forma ininterrumpida en Herencia, con una antigüedad mínima de 15 años, anterior a la fecha de la convocatoria.	7

C) Entrevista si lo estima oportuno la Comisión de Selección, donde se valorará la adecuación del candidato al puesto en cuestión: hasta 2 puntos.

D) No cobrar desempleo, subsidio o cualquier otro ingreso, y tener cargas familiares: 1,5 puntos.

OCTAVA.- La Comisión de Selección a través de su Presidente/a, podrá disponer que empleados públicos o asesores especialistas colaboren en el desarrollo del proceso selectivo, quienes no tendrán derecho a voto.

NOVENA.- La calificación final de la selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a los méritos valorables establecidos en la base séptima.

En caso de empate se dirimirá en función de la mayor antigüedad en el desempleo como prioritario. De persistir el empate, se atenderá a la situación económica.

DÉCIMA.- El resultado de la selección se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, debiendo los seleccionados personarse en las dependencias municipales al objeto de formalizar el contrato en el plazo que se indique. De no personarse en este plazo se entenderá que renuncian a tal formalización.

UNDÉCIMA.- El horario de trabajo será a jornada completa, 37,5 horas, distribuidas de lunes a domingo. El régimen de descanso semanal se establecerá en función de las necesidades del servicio.

El personal contratado deberá cumplir con rigor las



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA (CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA, 31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926 - 57 13 57 - 57 10 02 - FAX: 57 10 19 E-MAIL: tecsecretaria@herencia.es

siguientes funciones:

- Presencia física en taquilla y expedir los pases a la piscina en el horario laboral reglamentario.
- Custodia de entradas.
- Abonos diarios de la recaudación en las entidades bancarias.
- Limpieza de vestuarios y baños.
- Control de bañistas que diariamente acceden al interior.
- Revisión periódica del perfecto estado higiénico de vestuarios y aseos.
- Otras que resulten necesarias directamente relacionadas con el puesto.
- Ingresos diarios en bancos de lo recaudado por venta de entradas.
- Dar cuentas con carácter semanal de las ventas de entradas al Concejal competente.
- Custodia de llaves de Taquillas que solicite el bañista.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación íntegra de todas las cláusulas de las presentes Bases.

DUODÉCIMA.- Se creará por el Excmo. Ayuntamiento una Bolsa de Trabajo, para la temporada 2015, siguiendo el orden establecido en la selección, al objeto de cubrir posibles vacantes o renunciaciones que se produzcan, en las plazas objeto de la convocatoria.

Todos los anuncios, actos e incidencias de la convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de edictos para conocimiento de los interesados.

En Herencia, a 13 de mayo de 2015.

EL ALCALDE-PRESIDENTE



Fdo: Jesús Fernández Almoguera

