



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE RECAS

Se hace público el decreto de Alcaldía número 291/2021, de fecha 10 de mayo de 2021, el cual se transcribe literalmente:

“DECRETO DE ALCALDÍA.

Vista la necesidad de constitución de una bolsa de empleo de taquilleros, socorristas, monitores de natación y de aquaerobic de la piscina municipal de Recas en esta Corporación para futuras sustituciones, acumulación de tareas o cobertura de puestos por necesidades urgentes e inaplazables.

Visto el informe-propuesta de Secretaría-Intervención.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

1. Aprobar la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal, de carácter laboral, de taquilleros, socorristas y monitores de natación y aquaerobic con arreglo a las siguientes bases (...).

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LOS PUESTOS DE TAQUILLEROS, SOCORRISTAS ACUÁTICOS, MONITORES DE NATACIÓN Y MONITORES DE AQUAERÓBIC EN LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE RECAS (TOLEDO)

PRIMERA. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

De conformidad con el apartado primero del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, “El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes”.

De conformidad con el apartado segundo del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, “La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad”.

De conformidad con el apartado quinto del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

De conformidad con el artículo 4.2. c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el personal que se contrate en los términos regulados en esta bolsa se clasifica como personal laboral temporal.

De conformidad con el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, describe los empleos que únicamente puede desempeñar el personal laboral.

De conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

De conformidad con las letras “g)” y “h)” del apartado primero del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde su competencia a la Alcaldía-Presidencia.

Vista que la modalidad más acorde con la legislación vigente que responda a criterios de publicidad, transparencia, imparcialidad y siguientes regulados en el artículo 37 de la Ley 4/2011, es la de bolsa de trabajo, se acuerda la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para la prestación de servicio de taquilleros, socorristas acuáticos, monitores de natación y monitores de aquaerobic en la piscina municipal de Recas (Toledo) y de las bases que regulen esta.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

**1. TAQUILLEROS:**

1. Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina: control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.

2. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.

3. Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.

4. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por los órganos municipales competentes.

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

2. SOCORRISTAS ACUÁTICOS:

1. Permanecer en la zona de baño durante el horario de apertura de la piscina, debiendo ser identificado de forma sencilla por los usuarios del servicio.

2. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal.

3. Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

4. Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.

5. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa de seguridad y sanitaria vigentes, además de controlar el aforo máximo.

6. Informar de las incidencias que afecten a la actividad a la persona u órgano responsable.

7. Preservar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

8. Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina, además de llevar un estricto control del inventario del mismo.

9. Funciones de limpieza, mantenimiento de la instalación, cloración del agua y ayuda al personal de taquilla siempre que el puesto este cubierto por otro compañero.

10. Realizar el control diario de la calidad sanitaria del agua, realizando los correspondientes análisis y mediciones en las horas establecidas, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

11. Y cuantas otras funciones relacionadas con la instalación, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

3. MONITORES DE NATACIÓN

1. Las propias de la naturaleza de su función como monitor, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades.

2. Organización y puesta en funcionamiento de los cursos de natación y/o otras actividades propias de piscina de verano, en colaboración con los servicios municipales.

4. MONITORES DE AQUAERÓBIC

1. Las propias de la naturaleza de su función como monitor, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades.

2. Organización y puesta en funcionamiento de los Cursos de aquaerobic y/o otras actividades propias de piscina de verano, en colaboración con los servicios municipales.

Y en todos los casos:

1. Informar de las incidencias ocurridas en el desempeño de su puesto de trabajo a la Coordinadora.

2. Avisar con antelación y por escrito a la Coordinadora de la falta de asistencia justificada, para poder suplir o cubrir el puesto.

SEGUNDA. OBJETO DE LAS BASES.

Ante la necesidad urgente e inaplazable de prestar un servicio de taquilleros, socorristas acuáticos, monitores de natación y monitores de aquaerobic en la piscina municipal de Recas (Toledo) y debido a la falta de personal laboral fijo es objeto de la presente regular y aprobar las bases para la contratación de personal laboral temporal para los puestos de taquilleros, socorristas acuáticos, monitores de natación y monitores de aquaerobic, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo, todo ello mediante el sistema de concurso de conformidad con el artículo 48 de la Ley 4/2011 debido a que la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseja.

Dicha bolsa se utilizará para la realización de contrataciones temporales y no permanentes, a jornada completa o parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, por circunstancias urgentes o acumulación de tareas.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Recas, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La bolsa de trabajo permanecerá vigente desde la fecha de la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la bolsa de trabajo de personal laboral temporal para los puestos de taquilleros, socorristas acuáticos, monitores de natación y monitores de aquaerobic, con contrato de duración determinada, por obra o servicio hasta el agotamiento de la misma, salvo que durante el periodo de vigencia de la bolsa por resolución de la Alcaldía-Presidencia y razones debidamente motivadas se anule la misma. La constitución de esta bolsa de trabajo extinguirá automáticamente la anterior para la misma categoría o denominación similar.



TERCERA. MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.

El período de contratación se determinará según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de la temporada de verano. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo y se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique cada puesto de trabajo, con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación.

El horario de trabajo se ajustará al del funcionamiento de la piscina pública, así como al necesario para su apertura y cierre y correcto funcionamiento de las actividades programadas en la misma.

Las retribuciones brutas mensuales, incluidas las pagas extras y vacaciones, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as como socorristas y taquilleros, al amparo de las presentes bases, serán las consignadas en el presupuesto municipal a tiempo completo; mientras que las del monitor/a vendrá determinada, en función del tipo de curso a impartir (iniciación, enseñanza-perfeccionamiento y aquaeróbic, según las bases reguladoras de subvenciones con destino a actividades acuáticas, convocadas por Diputación Provincial de Toledo y de las necesidades del servicio.

Si esa jornada parcial las retribuciones brutas a percibir serán la parte proporcional que corresponda en función del contrato celebrado. El periodo de contratación se efectuará atendiendo a las necesidades derivadas del servicio condicionado en todo caso a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Recas y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, al último puesto de la bolsa de trabajo de personal laboral temporal para los puestos de taquilleros, socorristas acuáticos, monitores de natación y monitores de aquaerobic con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma.

Si varios trabajadores/as se encontraran en esta situación al mismo tiempo se reincorporarán priorizándose el orden inicial en el que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse. No obstante en las contrataciones celebradas entre trabajador y Ayuntamiento que fueran inferiores a quince días volverán al puesto que ocupaban en el momento de ser contratadas. La acumulación de contrataciones por periodos inferiores a quince días ininterrumpidas por un plazo superior a un mes dará lugar, a la finalización del último, a la incorporación al último puesto de la bolsa de trabajo. Si varios trabajadores se encontraran en esta situación al mismo tiempo se reincorporarán priorizándose el orden inicial en el que se encontraran en la bolsa a la fecha de constituirse.

CUARTA. REQUISITOS.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar quienes no siendo españolas o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

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 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 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, y la Ley 45/2015 en el caso de los socorristas acuáticos y monitores.

g) Estar en posesión de los siguientes títulos:

1. TAQUILLEROS

A nivel académico: Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales.

2. SOCORRISTAS ACUÁTICOS Y MONITORES

A nivel académico: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales.

A nivel deportivo:



–Socorristas: Título oficial de Socorrista acuático (la licencia en vigor o seguro que lo cubra, deberá presentarse en el momento de formalizar el contrato de trabajo).

–Monitor/a de natación: Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

1. Título de Monitor o Entrenador de Natación

2. Título superior o medio de Ciencias del Deporte o T.A.F.A.D

3. Certificado de profesionalidad de actividades acuáticas (*siempre que en su currículum se acredite haber cursado la asignatura de natación)

–Monitor/a aquaeróbic: Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

1. Título de Monitor de Aquagim, Aquafitness o Aeróbic

2. Título superior o medio de Ciencias del Deporte o T.A.F.A.D

3. Certificado de profesionalidad de actividades acuáticas

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1) Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Recas, si es presencialmente se requerirá cita previa, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo no lo contuvieran.

En la instancia deberá identificarse un número de teléfono móvil. Salvo escrito manifestando lo contrario servirá como forma de comunicación de una oferta de trabajo, en el caso de que quiera ser notificado de forma telemática, deberá aportar un correo electrónico.

2) Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo anexo I, la siguiente documentación:

–Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.

–Fotocopia compulsada del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo.

–Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

–Declaración jurada según modelo anexo II.

–Certificado de delitos de naturaleza sexual en el caso de socorristas y monitores

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La compulsada de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

3) El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en la sede electrónica municipal (<https://recas.sedipualba.es/default.aspx>), pudiendo presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00, con cita previa, o en los términos señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el apartado primero de la base sexta.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Recas, en base a lo dictaminado por el Tribunal de Selección, dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en la sede electrónica municipal, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica municipal. Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará resolución que comprenderá el listado definitivo de admitidos y excluidos y que será publicada en la sede electrónica municipal (<https://recas.sedipualba.es/default.aspx>)

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso de conformidad con el artículo 48 de la Ley 4/2011 debido a que la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseja.

Desarrollo de la fase de concurso.

–El Tribunal calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes. El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases. Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:



1. TAQUILLEROS

Se valorarán los siguientes méritos:

Los/as aspirantes deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los méritos a baremación.

Será objeto de puntuación:

Por experiencia laborales. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la experiencia laboral en puestos de igual o similar categoría a la de los puestos convocados.

a) Por cada mes de servicios prestados en Administraciones públicas: 0,20 puntos

b) Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas: 0,10 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por si solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

Formación (paquete Office, atención al cliente, etcétera):

Con una valoración máxima de 3 puntos.

a) Cursos de formación, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,006 puntos/hora, hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

2. SOCORRISTAS Y MONITORES

Se valorarán los siguientes méritos.

Los/as aspirantes deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los méritos a baremación.

Será objeto de puntuación:

Experiencia laboral en relación con las plazas convocadas (experiencia laboral en puestos de trabajo de socorrista, y experiencia laboral como monitor/a de natación, aquagim, aquafitness, aquaeróbic y/o aeróbic). Con una valoración máxima de 3 puntos.

a) Por cada mes de servicios prestados en piscinas públicas: 0,20 puntos

b) Por cada mes de servicios prestados en piscina privada u otras instalaciones acuáticas: 0,10 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por si solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

Formación y otros.

Con una valoración máxima de 3 puntos.

a) Cursos de formación, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,006 puntos/hora, hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas. Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como federaciones, colegios oficiales profesionales y sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por organismo público

b) Por estar en posesión de la siguiente titulación, siempre y cuando la misma no sea la que da acceso al procedimiento:

a. Título TAFAD: 0,25 puntos

b. Diplomado en Educación Física: 0,50 puntos

c. Licenciado en Ciencias del Deporte: 1 punto

*La titulación académica no es acumulativa. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

2. Mayor puntuación por formación.

3. En el caso de que persista el empate, se resolverá mediante sorteo.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.



Se designará suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos. Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. El secretario actuará con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona. Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección.

El Tribunal calificador se constituirá y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, siendo preceptiva la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. El Tribunal o Comisión estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Se procederá a realizar la valoración de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes, publicando la puntuación total provisional desglosada, en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios municipal. Los aspirantes dispondrán, durante el plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en la sede electrónica municipal <https://recas.sedipualba.es/default.aspx> tablón de anuncios municipal, para efectuar las alegaciones pertinentes que serán resueltas por el Tribunal.

DÉCIMA. PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS

Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes y por el orden de puntuación alcanzado de mayor a menor, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total. Contra los actos del Tribunal de Selección, cuando no pongan final a vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas quedando constituidas las bolsas de trabajos a los efectos de contrataciones temporales, en las plazas o puestos a los que se refiera cada Convocatoria. Dicha aprobación se publicará en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en las expresadas bolsas de Trabajo.

DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

No obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el que rechace el teléfono móvil como medio de notificación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones o correo electrónico en el caso de querer ser notificado de forma telemática, ésta será la forma de comunicación de una oferta de trabajo.

Constituida la bolsa de trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes. Se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la bolsa de trabajo, concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción de la llamada. Si transcurridas 24 horas desde la llamada no ha conseguido localizar el Ayuntamiento al interesado, se realizará un segundo intento mediante notificación al domicilio o correo electrónico si quiere ser notificado de forma telemática señala a efecto de notificaciones, antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo. En el caso de, tras haberse intentado en dos ocasiones, no resulte localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la llamada efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada o correo electrónico si quiere ser notificado de forma telemática, quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo



responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Recas cualquier variación de los mismos.

DECIMOSEGUNDA. RENUNCIAS.

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las oficinas municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la llamada recibida al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o correo electrónico si quiere ser notificado de forma telemática o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conllevará la exclusión automáticamente del aspirante de la bolsa de trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan con llevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de asistencia sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse trabajando en ese momento

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo.

En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente 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.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Falta disciplinaria grave en el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente, exceptuando aquellas previstas legalmente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución aprobando la bases generales de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Recas (Toledo), que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial"



de la provincia de Toledo, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Contra los actos del Tribunal de Selección, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES APLICABLES.

En no lo previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido 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 del 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.



PERSONAL LABORAL TEMPORAL TAQUILLERO PISCINA MUNICIPAL

ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

I. DATOS PERSONALES.

NOMBRE Y APELLIDOS:
 D.N.I /N.I.E.:
 DIRECCIÓN:
 LOCALIDAD:
 TELÉFONO:

II. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

1. ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA
2. FOTOCOPIA DNI/NIE o PERMISO DE TRABAJO COMPULSADO
3. FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN EXIGIDA. GRADUADO ESCOLAR MÍNIMO O EQUIVALENTE A EFECTOS LABORALES.

III. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA BAREMACIÓN

Para la baremación, fotocopias compulsadas:

1) Experiencia profesional

Nº	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA/ EMPRESA PRIVADA	MESES /DÍAS	AUTOBAREMACIÓN / Puntos Administración Pública (0,20 puntos /mes) Empresa privada (0,10 puntos/mes) **Periodos inferiores a un mes parte proporcional MÁXIMO 3 puntos
TOTAL			

2) Formación

Nº	DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS	AUTOBAREMACIÓN 0,006 puntos / hora ** 1 hora=10 créditos MÁXIMO 3 puntos
TOTAL			

En Recas, a de de 2021.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RECAS (TOLEDO)

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Recas y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.



ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Declara bajo juramento:

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 ni psicológico 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 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) No estar incurso/as en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En Recas, a de de 2021.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RECAS (TOLEDO)

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Recas y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

2. Publicar la convocatoria en la sede electrónica municipal (<https://recas.sedipualba.es/default.aspx>), en la página web municipal (www.recas.es) y en el tablón de anuncios municipal, comenzando el plazo de diez días naturales para la presentación de solicitudes desde el día siguiente de su publicación.

Recas, 10 de mayo de 2021.-El Alcalde, Eliseo Ocaña García.

N.º I.-2326