

SECCIÓN SEXTA

Núm. 2555

AYUNTAMIENTO DE PRADILLA DE EBRO

RESOLUCIÓN de Alcaldía núm. 54, del Ayuntamiento de Pradilla de Ebro, de fecha 8 de abril de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos de responsables de acceso a piscinas municipales de Pradilla de Ebro.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 54, de fecha 8 de abril de 2024, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos de personal de control de acceso a piscinas municipales, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Expediente: 210/2023.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Procedimiento de contratación.

Fecha de iniciación: 13 de noviembre de 2023.

**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TAQUILLEROS/AS
PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE PRADILLA DE EBRO, TEMPORADA DE VERANO 2024,
Y BOLSA DE TRABAJO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL**

1.ª Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de taquilleros/as con las siguientes características; la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada de 35 horas semanales, mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de taquilleros/as para prestar sus servicios en las piscinas municipales de Pradilla de Ebro durante la campaña de verano 2024, desde el 8 de junio hasta 5 de septiembre de 2024, incluido.

2.ª Características de la contratación:

1. Duración del contrato: Temporada de piscinas 2024. De 8 de junio a 5 de septiembre de 2024.

2. Modalidad contractual: Contrato por obra o servicio determinado.

3. Horario de prestación del servicio: De lunes a domingo de 11:00 a 21:00 horas.

Se establecerán turnos a realizar por los dos socorristas que atienden las instalaciones.

4. Funciones a desarrollar:

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

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

- Dar cuenta en la Tesorería Municipal de la recaudación diaria obtenida, claramente contabilizada.

- 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 Alcaldía.

3.ª Salario bruto:

Lo establecido según convenio, que incluye salario base y complementos y parte proporcional de la paga extra. A dicha cantidad se descontará el impuesto sobre la renta de las personas físicas y la aportación del trabajador a la Seguridad Social.



4.ª *Requisitos de los participantes:*

Para ser admitidos a la selección deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Tener nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Hallarse en posesión del título de Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. (Obligatoria la presentación de copia acreditativa para su admisión).

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos de las comunidades autónomas ni hallarse en inhabilitación para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

7. 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.

5.ª *Presentación de instancias:*

Los interesados en esta convocatoria deberán presentar su solicitud, en la Secretaría del Ayuntamiento, teniendo como plazo máximo hasta el 30 de abril de 2024, a las 15:00 horas, en horario de 8:00 a 15:00 horas.

A las instancias deberán acompañar necesariamente, original o fotocopia compulsada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o tarjeta de residencia o pasaporte en vigor y permiso de trabajo.

2. *Curriculum vitae*.

3. No serán admitidos los solicitantes que no presenten todos los documentos señalados en los puntos 1 y 2.

6.ª *Procedimiento de selección:*

En caso de presentación de más de dos candidatos, se llevará a cabo un procedimiento de selección de los aspirantes por concurso de méritos.

1. **CONCURSO DE MÉRITOS.** Máximo 5 puntos.

El tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por los aspirantes.

• Méritos computables:

A) EXPERIENCIA:

—Experiencia profesional como taquillero/a en entidades públicas: 0,10 puntos por mes de trabajo hasta un máximo 2 puntos.

—Experiencia profesional por servicio en igual o similar puesto en empresas privadas: 0,05 por mes de trabajo hasta un máximo 1 punto.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados.

Cuando se trate de servicios prestados en la Administración Pública se requerirá el informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social junto con el certificado de la Secretaría o funcionario/a con fe pública de la entidad en la que se han prestado los trabajos o con los contratos de trabajo.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, se requerirá el contrato laboral donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea de conserje-taquilleros/as informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados para servicios como conserje-taquillero/a o categoría análoga.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

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 (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

B) CURSOS:

Se valorarán aquellos cursos que guarden relación con la plaza que se ofrece, la puntuación se efectuará en función de su duración conforme a la siguiente escala hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de hasta 15 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 16 a 75 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 76 a 150 horas: 1,00 punto.
- Cursos de más de 150 horas: 1,50 puntos.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados en el sector público. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

7.ª Lista de aprobados:

Finalizada la valoración se hará público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial el nombre de los aspirantes y la puntuación obtenida.

Quien no resulte contratado será incluido en una lista de espera a los efectos de cubrir posibles bajas de los trabajadores contratados durante este verano.

8.ª Nombramiento y contratación. Período de prueba:

Aportados los documentos, se dictará resolución aprobando la contratación. De no comparecer a la firma de contrato, quedará en la condición de cesante, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

Se establece un período de prueba de quince días. Antes de la finalización del mismo, la Alcaldía podrá cesar al contratado sin derecho a indemnización, mediante resolución motivada.

9.º Incidencias:

La aprobación de las presentes bases y demás actos administrativos dictados en el procedimiento regulado por las mismas podrán ser recurridos por los interesados de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



ANEXO I

Modelo de instancia

Don/Doña, mayor de edad, con DNI núm. y domiciliado en la calle, número, de, teléfono, correo electrónico, a efectos de notificaciones o localización, ante usted,

EXPONE:

- Que, enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Pradilla de Ebro de concurso para la selección con carácter urgente de dos plazas de socorrista, con carácter laboral temporal y jornada parcial, y creación de bolsa de trabajo para la contratación de los mismos en la campaña de verano 2024 (con posibilidad de prórroga un año más) para las piscinas municipales en el BOPZ núm., de fecha

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el tribunal.

SOLICITA:

- Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo otorgado al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dichos puestos.

En Pradilla de Ebro, a de abril de 2024.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pradilladeebro.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión.

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 la 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 Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si este radica en Zaragoza 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Pradilla de Ebro, a 8 de abril de 2024. — El alcalde, Raúl Moncín Carcas.