

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE DOS PLAZAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TAQUILLAS - LIMPIEZA DE SERVICIOS SANITARIOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES .VERANO 2021 .

1- NÚMERO . DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

El objeto de las presentes Bases es la provisión con carácter temporal de dos plazas de Operario de servicios múltiples con destino al Servicio de Taquillas y Limpieza de Servicios Higiénico - Sanitarios en las Piscinas Municipales durante la temporada de verano de 2020 1 .

2- NATURALEZA Y PLAZO DEL CONTRATO

Los/as candidatos /as que resulten seleccionados / as serán contratados/as en régimen laboral , contrato por obra / servicio de duración determinada y con un periodo de prueba de UN MES .

La duración del contrato se extenderá al mismo periodo en que permanezcan abiertas las instalaciones de las Piscinas municipales , la fecha prevista de incorporación a los puestos de trabajo i es el 18 / 06 / 2021 procediendo el Ayuntamiento de Uncastillo a su Alta en el Régimen General de Seguridad Social y al abono de las cuotas empresariales correspondientes .

3 - JORNADA DE TRABAJO

El régimen del contrato será a jornada completa siendo la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo de Uncastillo **35,00 horas semanales** . El exceso de horas que , en su caso , resultara necesario hasta cubrir el horario de apertura de las piscinas se abonará mensualmente como ordinarias .

- El horario y distribución de la jornada se realizará por el Ayuntamiento , dicha distribución se hará por turnos , respetando en todo caso el periodo mínimo de un día completo de descanso semanal para cada trabajador - a .

los **TURNOS** de **TAQUILLAS, de lunes a viernes** serán de mañana o tarde alternativamente cada semana :

De mañana de **11 a 15,30 horas**

De tarde : de **15,30 a 20,00 horas**

En todo caso , en el servicio se atenderán las necesidades que puedan surgir de la normativa que se apruebe por la Diputación General de Aragón para la prevención de la COVID - 19



en cuanto al control de aforos si fuese preciso establecer un aforo máximo .

Los **TURNOS** de **TAQUILLAS** de **Sábados y domingos** (alternando el trabajador)

Sábado : Un trabajador/a : **de 11 a 20 horas (9 horas)** (turno completo)

Un trabajador :**descanso semanal**

Domingo :Un trabajador : **de 11 a 20 horas (9 horas)** para el trabajador que guardó descanso el sábado.

Descanso semanal para el que trabajó el sábado el turno completo.

Estos turnos se podrán mantener o modificar por el Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del Servicio y a las instrucciones y recomendaciones que se reciban de la autoridad sanitaria competente .

Los **TURNOS** de **LIMPIEZA DE SERVICIOS SANITARIOS** , de lunes a domingo.

- Se realizará, por el trabajador-a al que cada semana corresponda de forma alternativa , **el turno de tarde un servicio de limpieza completa** de la zona de los sanitarios , de las dependencias comunes y aquellas cuya apertura al público autorice el Ayuntamiento, **antes de las 15,30 , horas en que comenzará su turno de taquillas** y cuya duración será como mínimo **de 30 minutos** , los 6 días de trabajo que le correspondan cada semana .

En este servicio estarán obligados-as a cumplir estrictamente las indicaciones que se les den tanto desde el Ayuntamiento como por las inspecciones sanitarias que puedan tener lugar .

Por la importancia que en estos momento supone mantener una limpieza y desinfección adecuada de todas las instalaciones cualquier negligencia en el cumplimiento de estos trabajos será causa automática de rescisión del contrato del trabajador-a que haya incumplido o descuidado la limpieza que le corresponde antes de dar comienzo el turno de tarde cuando le corresponda .

En ningún caso el servicio de limpieza que se prestará diariamente antes del inicio del turno de tarde podrá realizarse dentro del horario de atención de taquillas ni servirá de excusa ,en ningún caso , para dejar sin atender las Taquillas durante todo el horario , de 11 a 20 horas , ininterrumpidamente , durante el cual no podrán abandonar el servicio bajo ningún pretexto .

4- SALARIO

Se aplicará el fijado por el Convenio Colectivo vigente en este Ayuntamiento para el personal laboral , en la **categoría correspondiente a Operario de servicios Múltiples** .En todo caso no será nunca inferior al fijado como **Salario Mínimo Interprofesional** .

5- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO



Los-as trabajadores – as a contratar tienen como **funciones esenciales** :

a- Atender al funcionamiento de las Taquillas y la limpieza y de los servicio higiénico – sanitarios de las Piscinas Municipales , zonas comunes y aquellos cuya apertura al público autorice el Ayuntamiento durante la temporada 2021 , de conformidad con estas normas y las instrucciones que reciba del Ayuntamiento y realizar todos los trabajos auxiliares o complementarios inherentes al buen funcionamiento de estos servicios .

b - En esta temporada siguiendo las recomendaciones que para la apertura de las Piscinas dicten los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Aragón por la COVID-19 se deberán extremar las medidas de prevención de riesgos laborales para los trabajadores de las Piscinas .

A tal efecto se les proporcionarán las correspondientes mascarillas de protección cuyo uso en el trabajo será obligatorio , mientras no se levante loa obligación por parte de las autoridades competentes .

Así mismo antes de iniciar su turno , deberán previamente limpiar y desinfectar la estancia y limpiarse de forma regular las manos con el gel desinfectante que tendrán disponible .

c - Dentro de las funciones a desarrollar por los trabajadores se incluirá el controlar que el aforo máximo permitido por la normativa que en cada momento se apruebe y que los abonos se correspondan con la identidad de su portador , exigiendo en caso de duda la exhibición de su DNI .

d- También serán funciones a su cargo el asegurarse de que los usuarios , antes de acceder desinfecten sus manos y pies con los elementos que estarán disponibles para ello y que disponen de mascarilla higiénica para cuando necesiten acceder a la zona cubierta de los aseos en la que su uso actualmente es obligatorio .

e- En el ejercicio de sus funciones , colaborarán con el resto de personal municipal para lo que en cada momento se precise a efectos de asegurar el adecuado funcionamiento del servicio público e informarán puntualmente al Alcalde o Concejales que al efecto éste señale de cualquier incidencia que afecte al normal desarrollo del trabajo a prestar .

6- SEGUIMIENTO

El seguimiento del trabajo será realizado de forma habitual por el Concejales del Área de Deportes, o del que en su caso designe el alcalde y bajo su superior Jefatura , y en la situación en la que todavía nos encontramos del personal del Departamento de Sanidad y Salud Pública del Gobierno de Aragón .

Too incumplimiento por parte de los trabajadores de cualquiera de sus obligaciones que pueda suponer riesgo para la salud de los usuarios conllevará la rescisión automática de su contrato laboral .

7- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección , será necesario , de acuerdo con lo establecido



en el artículo 56 de la ley 7 / 2007 , de 12 de abril , del Estatuto Básico del Empleado Público :

A.-) Ser español /a o nacional de algún 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 el cónyuge de los Españoles , de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado , al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España , sea de aplicación la libre circulación de trabajadores , siempre que no estén separados de derecho , así como sus descendientes y los del cónyuge , menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas .Pueden acceder , igualmente , los extranjeros con residencia legal en España .

B.-) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder , en su caso , de la edad máxima de jubilación forzosa .

C.-) No parecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones .

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 , ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial 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 del personal laboral , en el que hubiese sido separado 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 o equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida , en su Estado , en los mismos términos el acceso al empleo público ni haber sido amonestado por el deficiente cumplimiento de sus obligaciones en el caso de haber sido contratado con anterioridad para el mismo puesto en el Ayuntamiento de Uncastillo .

E) Estar en posesión del título de estudios primarios o equivalente.

F) Estar inscrito en la Oficina del INAEM que corresponde a este municipio .

8- SOLICITUDES . PLAZO Y DOCUMENTACIÓN

Las instancias solicitando tomar parte en la selección se dirigirán al Sr . Alcalde –Presidente del Ayuntamiento de Uncastillo, presentándose en el Registro Central del Ayuntamiento , o en la forma prevista en el art. 38. 4º de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común , según el Modelo (*Anexo I*) incorporado a estas Bases .

El plazo de presentación de instancias **terminará a las 13 ,00 horas del día ONCE de JUNIO de 2021 .**

A la instancia se acompañará la siguiente documentación :

1- La acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos :

a) Copia del documento nacional de identidad

b) Documento que acredite poseer la titulación exigida



c) Justificación de estar inscrito en el INAEM de la Oficina correspondiente a Uncastillo .

2.- La acreditativa de los méritos a valorar en el concurso :

a) Currículum vitae

b) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social .

b) Acreditación , en su caso , de la antigüedad de residencia en este municipio mediante certificado histórico de empadronamiento.

c) Justificantes de cursos de formación para el Empleo que haya cursado , organizados por el INAEM .

Se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción :

“ INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS OPERARIOS – AS PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE LAS TAQUILLAS Y LIMPIEZA DE SERVICIOS SANITARIOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE UNCASTILLO AÑO 2021 .”

8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Para calificar la documentación y evaluar la capacidad y los méritos de los candidatos se constituirá un Órgano cuya composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en la medida de lo posible a la paridad entre mujer y hombre según lo establecido en el artículo 60 del RDL 5 / 2.015 , de 30 de octubre , por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público , cuyo párrafo 2 prohíbe formar parte de los órganos de selección al personal de elección o designación política , a los funcionarios interinos y al personal eventual , por tanto , el Órgano tendrá exclusivamente un carácter técnico y profesional y estará formado por técnicos y /o trabajadores del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que serán designados por resolución de la Alcaldía – Presidencia .

Como mínimo formarán parte del Órgano de selección un Presidente (grupo A1 o A2) y 2 Vocales , como mínimo del Grupo C2 , uno de ellos será la Representante legal de los trabajadores .

La Secretaria de la Corporación, de ser designada Vocal ,asumirá también el cargo de Secretaria de la Mesa .

Corresponderá a la Alcaldía ,con la colaboración de la representación legal de los trabajadores a quien se le comunicarán las Bases de la Convocatoria designar a las personas que dentro de cada Grupo Profesional integrará el Tribunal .

El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia , al menos ,de tres de sus miembros siendo en todo caso imprescindible la asistencia del Presidente y de la Secretaria o de quienes legalmente les sustituyan .

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, .

El órgano de selección no podrá proponer la contratación de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por el Ayuntamiento de Uncastillo , excepto que así lo prevea la propia convocatoria .

En el caso de empate entre varios aspirantes ,éste se resolverá mediante sorteo a cuya realización podrán asistir los interesados .



9º.-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN .-

El procedimiento de selección de los aspirantes será : **CONCURSO – OPOSICIÓN.**

FASE DE OPOSICIÓN :

Puntuación máxima : 15 puntos

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio .

La prueba tendrá 3 partes y los candidatos dispondrán de **60 minutos** para realizarla.

Primera parte : Consistirá en contestar a 10 preguntas tipo test . A cada pregunta correcta se asignará 1 punto .

Segunda parte : Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos . A cada supuesto correcto se le asignarán 2 puntos .

Tercera parte : Consistirá en la corrección ortográfica de un Texto . La puntuación máxima a otorgar será 1 punto .

FASE DE CONCURSO :

Puntuación Máxima : 5 Puntos .

Los méritos valorables serán :

1.- Experiencia : Por cada mes trabajado o fracción en puesto igual o similar al demandado en cualquier empresa pública o privada hasta la fecha de presentación de la instancia : **0,25 puntos . Máximo 3 puntos**

2.- Empadronamiento en Uncastillo . Con un mínimo de 2 años en el municipio : **0,50 puntos .**

3- Formación – Cursos impartidos por el INAEM para fomento de Empleo (mínimo 100 horas) . 0,25 por curso realizado . Máximo **1,50 puntos**

Concluida la valoración , el Tribunal publicará en la página web : www.uncastillo.es municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes (identificados mediante los tres último números y la letra de su DNI) por orden decreciente de puntuación .

Seguidamente elevará dicha relación junto con el acta de la sesión – es , al Alcalde – Presidente que efectuará la contratación .

El Tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la misma categoría de operarios de servicios múltiples durante el año 2020 . Dicha lista estará integrada por todos aquellos aspirantes que hubieran optado al puesto sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida , de mayor a menor .

10-CONTRATO -

El contrato se someterá al régimen de contratación laboral por obra / servicio y tendrá un



periodo de prueba de **UN MES** .

11- RECURSOS :

Estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal , podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común .

EL ALCALDE - PRESIDENTE

Fdo : José Luis Abenia Pardos

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

