



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL(CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN) DE TAQUILLEROS/PEONES LIMPIEZA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE AJOFRIN

Vista la necesidad urgente e inaplazable de realizar la contratación de taquilleros/peones de limpieza en la piscina municipal para la vigilancia y el ejercicio de tareas de limpieza y en taquilla en la piscina municipal durante la temporada de verano 2022.

Considerando que son necesarias unas bases que rijan el procedimiento y que garanticen el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad, esta Alcaldía-Presidencia, Resuelve:

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria pública para la selección de los trabajadores y condiciones laborales que se indican a continuación:

- **Objeto de contratación:** Prestación de servicio de taquilleros/peones de limpieza para temporada piscina 2022.
- **Tipo de contrato:** Por circunstancias de la producción conforme al art. 15 del RDLegislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- **Denominación de puesto:** Taquilleros/peones limpieza.
- **Jornada:** Tiempo Completo 40 horas semanales de lunes a domingo.
- **Salario.** Salario Mínimo Interprofesional vigente.
- **Periodo de prueba.** 15 días.

SEGUNDO.- Aprobar las bases que regirán dicha convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Taquilleros/Peones de 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-oposición, 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 la situación producida por el COVID-19, 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 Excmo. Ayuntamiento de Ajofrín, 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.

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 Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y serán presentadas en la sede del Ayuntamiento, sita en Plaza de la Iglesia, 1 de Ajofrín, 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:

- Fotocopia del D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida (graduado escolar oficialmente homologado).
- Vida Laboral y fotocopia de los contratos de trabajo como peón limpieza o taquillero (únicamente donde figure el puesto y la duración del contrato).
- Fotocopia de todos los cursos de al menos 20 horas relacionados con el objeto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín, en la página web del Ayuntamiento de Ajofrín www.ajofrin.es y en los lugares de costumbre.

El listado de admitidos, con la puntuación obtenida, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento www.ajofrin.es.

Los errores de hecho o falta de documentación que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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 Ajofrín solicitar de oficio cualquier documentación que considere oportuna para verificar el cumplimiento de los requisitos.

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 página web del Ayuntamiento de Ajofrín.

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 página web del Ayuntamiento de Ajofrín.

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 concurso-oposición.

La fase de oposición estará compuesta por un único ejercicio (máximo 10 puntos), que consistirá en desarrollar por escrito, la resolución de un caso práctico planteado por el tribunal sobre la labor de taquillero/peón de limpieza y conforme al temario que se recoge en el Anexo II.

Los aspirantes dispondrán de media hora para la realización del ejercicio, y deberán proceder a la lectura y defensa de aquel, el mismo día de su realización. El tribunal podrá formular las



preguntas que estime convenientes relacionadas con el contenido del caso propuesto y las funciones a desarrollar.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos debiendo obtener como mínimo 5 puntos para acceder a la fase de concurso.

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:

- 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).

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

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 oposición. 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 ordenará alfabéticamente en función de la letra resultante del proceso público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha para el año vigente.

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 Ajofrin y en la página web www.ajofrin.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.

En la bolsa de trabajo se incluirán aquellas personas que superen la fase de oposición.

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



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Ajofrín 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 lograse 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 dos días 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.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente. — Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Se faculta a la Alcaldía para que dicte cuantas resoluciones sean precisas tendentes al desarrollo, interpretación y ejecución de las presentes Bases.

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



AYUNTAMIENTO AJOFRIN

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.ajofrin.es.

En Ajofrín, a 11 de mayo de 2022.

La Alcaldesa-Presidenta



ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA
CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE
TAQUILLEROS/PEONES LIMPIEZA DE PISCINA MUNICIPAL**

A) DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Código postal y población:
Fecha de nacimiento:
Provincia:
Email:
Teléfono:
Minusvalía (grado):

1º.- El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente instancia.

2º.- Que presenta la documentación complementaria conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Certificado escolaridad).
- Fotocopia compulsada de los cursos de al menos 20 horas relacionados con el objeto de la convocatoria.
- Vida laboral, Curriculum vitae y Fotocopia de los contratos de trabajo como peón limpieza/taquillero.

3º.- Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Ajofrín, a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria y acepta íntegramente el contenido de las presentes bases.

En Ajofrín, a de de 2022 Firma

Plaza de la Iglesia, 1
45110- AJOFRÍN (TOLEDO)

Teléfono: 925 390002.- Fax: 925 390633



ANEXO II. TEMARIO

1. CÁLCULO. OPERACIONES MATEMÁTICAS SENCILLAS.
2. PROBLEMAS MATEMÁTICOS SENCILLOS.
3. CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN LOS LUGARES DE TRABAJO.
4. EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.
5. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.
6. ÚTILES Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA.
7. ÁREAS DE LIMPIEZA.
8. LIMPIEZA DE MOBILIARIO.
9. LIMPIEZA DE ESPACIOS PÚBLICOS.
10. DESINFECCIÓN Y AMBIENTACIÓN.