



**AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CREAR UNA BOLSA DE
TAQUILLEROS/AS DESTINADOS AL COMPLEJO MUNICIPAL DE PISCINAS**

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria tiene por objeto la formación de una Bolsa de Taquilleros/as en régimen laboral temporal, por el sistema del concurso de méritos. para la contratación, con carácter temporal de Taquilleros/as para la temporada de verano, y que en ningún caso superara los noventa días en el año natural, y jornada completa.

La constitución de la presente bolsa tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil, para la inmediata puesta a disposición de los servicios de taquilleros, para la correcta prestación de dicho servicio de carácter temporal.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, con contrato en la modalidad de circunstancias de la producción cuya duración en ningún caso superará los noventa días en el año natural, conforme con el artículo 15.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, reformado por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Las tareas a realizar por los/as Taquilleros/as serán:

- Controlar el acceso de usuarios a las instalaciones.
- Rellenar diariamente el libro de acceso y cuadrar las cuentas recaudadas.
- Cobrar las tarifas de las entradas.
- Custodiar los ingresos.
- Recoger los Abonos a la entrada al recinto y devolverlos a la salida.
- Velar por el uso y control de acceso de los usuarios.

La jornada de trabajo será completa y el horario de trabajo se distribuirá en función de las necesidades del servicio.

2.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y las sucesivas publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Daimiel, en el portal web municipal (www.daimiel.es) y en la sede

electrónica del Ayuntamiento de Daimiel en la dirección <http://daimiel.sedelectronica.es>;

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, o cumplir lo previsto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros Estados. Mayor de 16 años.
- No padecer defecto físico o enfermedad que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar.
- Certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse el día final del plazo de presentación de solicitudes. La posesión de estos requisitos deberá mantenerse durante todo el proceso.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

4.- SOLICITUDES.

4.1 Forma

Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I adjunto de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Daimiel, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de siete días naturales** a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el tablón edictal de la Sede Electrónica, del Ayuntamiento de Daimiel.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas (Anexo I), supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Tercera:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título de Graduado escolar o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Certificado negativo del Registro de delincuentes sexuales.
- Autobaremo.(Anexo II)
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso:
 - Vida Laboral, expedida por la S. Social.
 - Contratos, Certificados de Empresa, o Certificado de Servicios Prestados de la Administración correspondiente, donde se especifique claramente el puesto desempeñado.
 - Tarjeta o Certificado acreditativo de la discapacidad, mínimo 33%.
 - Formación complementaria. (Títulos, Cursos relacionados al puesto).

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente.

4.4 Autobaremación. (ANEXO II)

Cada aspirante cumplimentará la columna de autobaremación del Anexo II obligatoriamente, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación.

La falsedad en la cumplimentación de la presente convocatoria o su no presentación reportará automáticamente la exclusión en el presente proceso selectivo.

No se valorarán aquellos requisitos o méritos que, a juicio del Tribunal calificador, no estén debidamente acreditados.

Una vez seleccionadas las personas para desempeñar los puestos de taquilleros deberán presentar, la documentación original.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución del Concejal Delegado de Personal declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Se establece un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos de la documentación presentada. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por Resolución del Concejal Delegado de Personal se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Daimiel. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal, fecha y hora para la realización de la fase de concurso.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as – excluidos/as, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, un secretario y tres vocales que serán designados por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal de este Excmo. Ayuntamiento entre personal laboral fijo y funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dos de los vocales serán propuestos por el Comité de empresa.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección serán designados conforme al art. 60 de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

6.2.- El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración del concurso-oposición, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.4.- El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas de concurso-oposición, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos

participantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

6.5.- El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

6.6.- Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Junta de Gobierno Local.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, calificado con arreglo al baremo que se señala a continuación:

7.1 Discapacidad: por encima del 33%: 1 punto

- La Discapacidad debe acreditarse con Resolución del Centro Base, o Tarjeta.

7.2 Formación: hasta un máximo de 5 puntos

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o el puesto al que se opta y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo, bien en documento original o mediante fotocopia cotejada o compulsada.

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas.....0,75 puntos
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas.....0,50 puntos
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas.....0,25 puntos
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas.....0,15 puntos
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas0,10 puntos
- Los cursos en los que no exista mención de estos datos.....0,05 puntos

No se valorarán aquellos cursos o títulos que no estén debidamente acreditados ni finalizados.

7.3 Méritos profesionales (máximo 4 puntos)

- Por cada mes completo de servicios en la administración pública como Taquillero: 0,25 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos

- Por cada mes completo de servicios en la empresa pública o privada como Taquillero: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 1 punto

Se computará por meses naturales enteros o periodos de 30 días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

8. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios la lista de aspirantes por orden de puntuación.

Para formar parte de la bolsa convocada, será necesario tener una puntuación mínima de 1,5 puntos.

Por la Junta de Gobierno Local se aprobará la propuesta formulada por el Tribunal calificador.

En caso de empate en la valoración final, se dará preferencia al candidato que mayor puntuación tenga en experiencia laboral, si continúa el empate se valorará el que mayor formación tenga, de persistir el empate se valorará el que acredite más antigüedad en desempleo, y de seguir el empate se resolverá por sorteo público.

9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo será el establecido por el Ayuntamiento de Daimiel en el BOP de Ciudad Real Nº 31 de 16 de febrero de 2004.

La documentación se acreditará mediante fotocopias y en el caso de ser seleccionado/a, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original o debidamente compulsada dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

10.- IMPUGNACIONES

Esta convocatoria se rige por las presentes bases: Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local y texto refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986 de 18 de abril, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración del Estado y supletoriamente por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL
(CIUDAD REAL)

**ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS
CONVOCATORIA BOLSA DE TAQUILLEROS 2022**

DATOS PERSONALES

DNI:	NOMBRE	APELLIDOS	
Fecha de Nacimiento:	Dirección	Población / Código Postal:	
Teléfonos:		Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL QUE DA ACCESO:

Exigido en la convocatoria:	Centro de expedición:
-----------------------------	-----------------------

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa exigidos por el R.D. 707/1979.

En Daimiel, a _____ de _____ de 2022

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL (CIUDAD REAL)

ANEXO II – AUTOBAREMO

NOMBRE Y APELLIDOS: _____		AUTOBAREMO	TRIBUNAL CALIFICADOR
A.-DISCAPACIDAD (Igual o superior al 33%)	1 punto		
TOTAL APARTADO A:			
B.- FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO	<u>MÁXIMO 5 PUNTOS</u>		
Cursos de duración igual o superior a 100 horas	0.75 puntos		
Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas	0,50 puntos		
Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas	0,25 puntos		
Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas	0,15 puntos		
Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas	0,10 puntos		
Los cursos en los que no exista mención de estos datos	0,05 puntos		
TOTAL APARTADO B:			
C.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	<u>MÁXIMO 4 PUNTOS</u>		
Trabajo en Administraciones públicas como Taquillero: (máximo 3 puntos)	0,25 puntos/ mes natural o por cada 30 días cotizados no consecutivos		
Trabajo en empresa pública o privada como Taquillero: (máximo 1 punto)	0,15 puntos/ mes natural o por cada 30 días cotizados no consecutivos.		
TOTAL APARTADO C:			
TOTAL AUTOBAREMO (A + B + C)			