



## **BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE TAQUILLERO, DURANTE EL PERIODO DE APERTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LOPERA (JAEN), DURANTE LA TEMPORADA 2021.**

### **1.- Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas de selección para contratar conforme al artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por RDL 2/2015 de 23 de Octubre, durante el periodo de apertura de la Piscina Municipal de Lopera 2021, los siguientes puestos de Trabajo:

- **TAQUILLERO/A (2).**

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el R.D.L 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, ; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 2.546/1.994, de 26 de diciembre; y las bases de la presente convocatoria.

1.3.- El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de los puestos de trabajo convocados.

1.4.- Aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero que no se encuentren dentro de las personas propuestas por el Tribunal de Selección para cubrir los dos puestos de Taquillero para su contratación, formarán parte de una bolsa de trabajo para las sucesivas contrataciones según las necesidades del Servicio correspondiente. La bolsa de trabajo que al efecto se constituya tendrá vigencia hasta la terminación de la temporada de baños de la Piscina Municipal para el año 2021.

### **2.- Proceso selectivo.**

2.1.- Fases de las pruebas:

**La fase de concurso,** consistirá en la valoración de los meritos alegados conforme a lo dispuesto por la **Base 8.B.** Se puntuará con un máximo de 3 puntos.

**La fase practica,** Consistirá en la realización por los aspirantes de 20 preguntas escritas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre cultura general y/o habilidad mental de los aspirantes a dicha plaza, de la que solo una de las cuatro respuestas alternativas será correcta.

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	1/7





Cada tres preguntas mal respondidas se descontará una bien respondida. Cada pregunta bien respondida puntuará 0,25 puntos, siendo la puntuación total de la fase practica de 5,00 puntos.

**Entrevista Personal:** Con objeto de profundizar tanto en la documentación aportada en la fase de concurso como en la experiencia profesional, formación y capacidad para el desarrollo del puesto de trabajo. Se puntuará con un máximo de 2 puntos.

### **3.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

### **4.- Solicitudes.**

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el **Anexo I** de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2.- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., y los documentos necesarios para la valoración de la fase del concurso, así como los documentos exigidos en el Anexo I de las presentes bases.

4.3.- En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación. También podrá publicarse en lugares de interés de la localidad, página web oficial del Ayuntamiento de Lopera y tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de Lopera.

4.3.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	2/7





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

4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.1 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### 5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de dos días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico y pagina web oficial del Ayuntamiento de Lopera, juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo de las pruebas selectivas.

En todo caso, una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2.- Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones **dispondrán de un plazo de tres días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2 podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o, directamente, contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	3/7





## 6.- Tribunales.

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado en la forma siguiente:

**1.- Presidente/a:** Ana M<sup>a</sup> Relaño Santiago (Funcionaria del Ayuntamiento de Lopera).

**2.- Vocales:**

- José María Gutiérrez Criado (Funcionario del Ayuntamiento)
- José Yarza Puentes. (Funcionario del Ayuntamiento)
- Carmen Galán Castillo (Funcionaria del Ayuntamiento)

**3.- Secretario:** El Secretario – Interventor accidental de la Corporación.

6.2.- Los vocales deberán de poseer un nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y reúna las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, e igualmente los suplentes.

6.3.- La determinación concreta de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Tablón de anuncios electrónico conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario.


6.6.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7.- Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

## 7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	4/7





7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los aspirantes que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3.- La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético del primer apellido a partir de la letra A.

7.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

### **8.- Calificación de la fase de Concurso y Entrevista.**

**La fase de concurso** La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase practica y de la entrevista, se realizará por el Tribunal en la forma siguiente:

#### **a.-) Por situación de desempleo:**

Por la inscripción como demandante de empleo:

- |  |                    |
|--|--------------------|
| a) Con una antigüedad de hasta 1 mes                         | <b>0,40 puntos</b> |
| b) Con una antigüedad superior de 1 mes y un día a 3 meses   | <b>0,80 puntos</b> |
| c) Con una antigüedad superior de 3 meses y un día a 6 meses | <b>1,20 puntos</b> |
| d) Con una antigüedad superior a 6 meses                     | <b>1,50 puntos</b> |

#### **b.-) Situación personal y familiar:**

Por cada miembro de la unidad familiar, tanto mayores como menores de edad que no perciban asignación económica de ningún tipo 0,30 puntos por miembro, con un máximo de 1,50 puntos.

Para acreditar los puntos anteriores los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.
- 2.- Vida laboral actualizada.
- 3.- Fotocopia del libro de familia, Certificado acreditativo del Registro de Parejas de Hecho y Certificado de Convivencia.
- 4.- La antigüedad como demandante de Empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.
- 5.- Cumplimentar la autorización a que hace referencia el Anexo I (página 2ª)

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	5/7





**La fase practica.** Consistirá en la realización por los aspirantes de 20 preguntas escritas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre cultura general y/o habilidad mental - fundamentalmente numérica- de los aspirantes a dicha plaza, de la que solo una de las cuatro respuestas alternativas será correcta.

Cada tres preguntas mal respondidas se descontará una bien respondida. Cada pregunta bien respondida puntuará 0,25 puntos, siendo la puntuación total de la Fase Practica de 5 puntos.

**Entrevista Personal:** Con objeto de profundizar tanto en la documentación aportada en la fase de Concurso como en la experiencia profesional, formación y capacidad para el desarrollo del puesto de trabajo. Se puntuará con un máximo de 2 puntos, no teniendo esta entrevista carácter eliminatoria, en caso de que algún aspirante decida no realizarla.

**RESULTADO FINAL:** El resultado final vendrá determinado por la suma de la puntuación en la Fase de Concurso, Fase Practica y Entrevista. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de la Entrevista.

### **9.- Lista de aprobados.**

9.1.- La lista de aprobados será expuesta en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

### **10.- Presentación de documentos.**

10.1.-Dentro del plazo de **TRES DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos exigidos en la Base 3.

En todo caso deberán presentar:

- a.-) Fotocopia del D.N.I.
- b.-) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c.-) nº de cuenta bancaria con 20 dígitos.

10.2.- La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	6/7





### **11.- Formalización del contrato laboral.**

11.1.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, se formalizará el correspondiente contrato laboral temporal, en la modalidad que determine el Ayuntamiento según las necesidades del Servicio, a favor de los candidatos propuestos, por el periodo de apertura de la piscina municipal, durante la temporada 2021.

### **12.- Funciones del Taquillero.**

- Expende a los usuarios de la piscina municipal los bonos y entradas a la misma, de acuerdo con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por el Ayuntamiento y liquidar la recaudación efectuada a la Tesorera.
- Comprobar que los usuarios que acceden a las instalaciones están en posesión del correspondiente bono o entrada. A tal efecto, se deberá revisar y comprobar los bonos todos los días a los usuarios.
- Control y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en el acceso y utilización de las instalaciones por los usuarios.
- Controlar que se eviten las aglomeraciones de personas en el área de taquilla.
- Recordar a los usuarios que accedan a la piscina las medidas preventivas y de seguridad generales para evitar el contagio del COVID-19.

### **13.- Norma final.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para común conocimiento en Lopera, a 11 de Mayo del 2021.

**LA ALCALDESA**

Fdo: Doña Isabel Uceda Cantero.

Código Seguro de Verificación	IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4	Fecha	11/05/2021 08:47:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ISABEL UCEDA CANTERO		
Url de verificación	<a href="https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4">https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7EUOJ4N3427DZ4WH6VGPRGD4</a>	Página	7/7

