III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

102 BUSTARVIEJO

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, y en cumplimiento del decreto de esta Alcaldía, por el que se aprueban la convocatoria y bases de referencia.

Se convoca proceso selectivo para la provisión de los puestos de trabajo de referencia, conforme a las bases cuyo contenido se describe.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS TAQUILLEROS/AS EN RÉGIMEN LOBORAL A TIEMPO PARCIAL, ADSCRITOS/AS AL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINAS, DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO (MADRID)

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos puestos de trabajo, a tiempo parcial, para desarrollar las funciones de taquilleros/as de la piscina municipal de esta villa, control de guardarropa y limpieza de instalaciones. Yodo ello conforme a las siguientes condiciones:

a) Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral, a tiempo parcial, con sujeción a lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores y a las estipulaciones específicas de los contratos, que tendrán carácter fijo discontinuo con una duración anual de dos meses y medio a contar de las fechas en que se suscriban, abarcando las temporadas estivales de cada año.
b) Las retribuciones brutas por todos los conceptos serán de 1.160 euros mensuales, para la temporada 2010 (de 25 de junio de 2010 a 4 de septiembre de 2010), y las cantidades resultantes de actualizar estas conforme a lo que prevea el convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento para años posteriores. Se incluyen en la cantidad indicada la parte proporcional de dos pagas extras y las mejoras por la prestación del servicio sábados, domingos y festivos.
c) La jornada laboral será de 31,50 horas semanales, en horario de 11,30 a 20,30 horas, en turnos de 11,30 a 16 horas y de 16 a 20,30, todos los días de la semana en que permanezca abierta al público la piscina municipal (lunes a domingo). En todo caso, la jornada se adaptará a las condiciones del servicio y no podrá variarse sin autorización expresa y por escrito del alcalde o persona por él autorizada.
d) A efectos de cualesquiera incidencias laborales en personal seleccionado dependerá del alcalde o persona por él autorizada.

2. *Requisitos de los aspirantes*

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad de la Unión Europea.
b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no superar los sesenta y cinco.
c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de empresas privadas.

A lo efectos del apartado d), el tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico en centro concertado.

BOCM-20100621-102

3. *Instancias*

Comprenderán los datos personales de los solicitantes, irán dirigidas al alcalde del Ayuntamiento de Bustarviejo, se presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al de su publicación del extracto de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cada instancia, solicitando la admisión al concurso-oposición, será acompañada de fotocopia del documento nacional de identidad, del certificado de estudios primarios, declaración responsable sobre cumplimiento de los apartados d) y e) de la base anterior, y de la documentación acreditativa de los méritos a valorar según la tabla que figura en esta bases.

Los méritos no acreditados documentalmente no serán valorados.

Únicamente habrán de justificarse documentalmente los méritos y datos que no consten en el Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los derechos de examen se fijan en 10 euros, estando exentos los aspirantes que se encuentren en situación de desempleo, lo que se acreditará uniendo a la instancia fotocopia de la tarjeta de demandante del Servicio Público de Empleo.

4. *Admisión de candidatos*

El día siguiente al de terminación del plazo de presentación de instancias, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, y en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato, su número de documento nacional de identidad y la causa de no admisión, en su caso. La citada resolución establecerá un plazo de diez días hábiles para alegaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente, siendo, no obstante, subsanables de oficio o a petición de los interesados, en cualquier momento, los errores de hecho. Dichas alegaciones, si las hubiere, serán aceptadas o reclamadas en la resolución que habrá de suscribir el alcalde, por la que se aprobarán las listas definitivas, y que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. Esta resolución, deberá recoger el lugar y fecha en que se llevará a cabo la actuación del tribunal evaluador, así como su composición nominal. La composición del tribunal podrá ser recusada por los concursantes cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, y con los requisitos del artículo 29 de la misma.

5. *Tribunal evaluador*

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: el/la secretario/a titular del Ayuntamiento.

Secretario: una funcionaria de carrera de la Corporación.

Vocales: dos funcionarios/as de carrera o empleados laborales fijos del Ayuntamiento; dos funcionarios/as de carrera o empleados laborales fijos de cualesquiera Administraciones Públicas españolas.

Todo los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2. La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de los veinte días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los vocales, que suplirán a los no designados, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

5.3. El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

BOCM-20100621-102

5.4. El presidente del tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5. Para la valida actuación del tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando en ellos concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.7. El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. *Sistema de selección*

Se compone de dos fases, oposición y concurso de méritos, que se celebrarán por este orden:

6.1. Fase de oposición.—Comprenderá la realización de una prueba teórica de carácter eliminatorio, por lo que será necesario superarla para poder acceder a la fase de concurso. La puntuación de la fase de oposición constituirá el 60 por 100 de la puntuación final del proceso selectivo. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 6 puntos:

6.1.1. La prueba teórica a realizar consistirá en contestar, en un tiempo máximo de treinta minutos, a un cuestionario tipo test compuesto por veinte preguntas con respuestas alternativas, sobre temas de cultura general.

6.1.2. Las preguntas contestadas correctamente sumarán cada una 0,30 puntos. Las contestadas de forma incorrecta restarán cada una 0,10 puntos. Las no contestadas no puntuarán.

6.1.3. Para superar esta fase los/as aspirantes habrán de conseguir al menos 3 puntos.

6.2. Fase de concurso.—Solo participarán los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La puntuación de la fase de concurso constituirá el 40 por 100 de la puntuación final del proceso selectivo. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos.

6.2.1. Baremo de méritos de la fase de concurso:

6.2.1.1. Titulaciones (máximo 1 punto).

— Por poseer titulación de bachiller, FP-II o equivalente: 1 punto.
— Por poseer titulación de enseñanza secundaria obligatoria (ESO): 0,50 puntos.

A efectos de puntuación, los títulos de grado superior, en su caso, comprenden a los de grado elemental.

6.2.1.2. Formación (máximo 2 puntos).

— Cada curso de contabilidad de al menos 10 horas lectivas: 0,10 puntos (máximo 1 punto).
— Cada curso de gestión de taquillaje de al menos 10 horas lectivas: 0,10 puntos (máximo 0,60 puntos).
— Cada curso de atención al público de al menos 10 horas lectivas: 0,10 puntos (máximo o,40 puntos).

6.3. Puntuación final.—Resultará de la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, totalizando un máximo de 10 puntos.

7. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal formará relación de aspirantes por orden de puntuación de cada uno, de mayor a menor, y elevará al alcalde propuesta de contratación por el orden de aquella a favor de los dos primeros, quedando los/las restantes como suplentes para el supuesto de que los propuestos no llegaran a suscribir los correspondientes contratos, y para suplirles en caso de bajas por enfermedad o ausencias por vacaciones y permisos. Copia del acta redactada al efecto será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Bustarviejo el día siguiente al de celebración del proce-

BOCM-20100621-102

so selectivo. Mediante resolución del alcalde que suscribirá en los diez días posteriores, serán contratadas las personas propuestas por el tribunal, debiendo motivar cualquier decisión en contrario. Si las personas contratadas no suscribieran los respectivos contratos en los plazos señalados decaerán en sus derechos, salvo que lo hicieran por causa justificada. En este supuesto, de conformidad con lo autorizado en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), el alcalde podrá contratar a los aspirantes que figuren a continuación de los que hayan renunciados en la relación formulada por el tribunal por el orden de las puntuaciones obtenidas.

En Bustarviejo, a 25 de mayo de 2010.—El alcalde, José Manuel Fernández Fernández.

(02/5.820/10)

BOCM-20100621-102