



BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE UN CONSERJE DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DEL NÚCLEO DE EL ESPINAR

Primera. Objeto de la convocatoria y condiciones de la contratación y sistema de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal a tiempo parcial, (media jornada) mediante contrato de interinidad para la sustitución de trabajador/a con derecho a reserva de puesto de trabajo.

La jornada se realizará los sábados y domingos en horario de mañana y tarde.

La selección se realizará mediante la realización de la/s prueba/s que se citan en base séptima.

Segunda. Funciones del puesto de trabajo:

1. Apertura y cierre de todas las dependencias del centro.
2. Control de los horarios de entrada, salida de los usuarios.
3. Vigilar el acceso al centro del personal ajeno al mismo, impidiendo el acceso al centro de bicicletas, patinetes o similares y de animales.
4. Vigilar que los usuarios respetan las normas establecidas para el correcto uso de pistas.
5. Atender al teléfono, distribuir los mensajes y las llamadas recibidas al centro.
6. Solicitar los datos a los usuarios de la instalación para su remisión al servicio de tesorería.
7. Atender la limpieza y el orden en el interior del edificio: aseos, vestuarios, pasillo, gradas, conserjería, pistas, baños, cuartos de limpieza, almacenes, papeleras.
8. Preparación de las pistas en función de las necesidades, como puede ser el montaje de canastas, colocación de redes, división de pistas, sacar los banquillos para los jugadores, colocación de mesa del árbitro, puesta en marcha de los marcadores, etc.
9. Limpieza de las zonas perimetrales exteriores al edificio.
10. Realizar las tareas de mantenimiento del centro y realización las pequeñas reparaciones y actuaciones de mantenimiento de las instalaciones y su entorno que no requiera una cualificación especial.
11. Realizar recados fuera del centro como compras de urgencia inmediata para el desempeño de las actividades.
12. Manejo de la aplicación informática para la reserva de las pistas de pádel municipales, así como la entrega y recogida de la llave a los usuarios.
13. Contrarrolar el correcto funcionamiento de las calderas, del generador (debiendo arrancarlo semanalmente durante 15 minutos) de radiadores, lavabos, baños, etc.
14. Controlar el nivel de gasóleo.
15. Controlar el correcto uso del rocódromo y de la sala de Boulder.
16. Facilitar el acceso del material deportivo a las escuelas deportivas.
17. Realización de funciones de corte análogo o similar categorías relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas.
18. Cumplir con las normas de seguridad y salud.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas





c) Tener cumplidos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la edad de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización de los contratos.

Cuarta. Solicitudes y plazo de presentación.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria.

Los/as interesados podrán presentar solicitud en el Registro General del Ayuntamiento y en cualquiera de los lugares y formas que se determina en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2 El plazo de presentación será del **9 al 15 de marzo de 2023 ambos inclusive.**

4.3 Junto con la solicitud, los aspirantes deberán acompañar fotocopia del D.N.I o documento equivalente.

LOS ASPIRANTES QUE PRESENTARON SUS SOLICITUDES EN EL PLAZO ABIERTO POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº 2023/461 DE 27 DE FEBRERO Y QUE FIGURAN ADMITIDOS EN EL ANUNCIO PUBLICADO EL DÍA 7 DE MARZO DE 2023, NO PRECISAN PRESENTAR NUEVA SOLICITUD.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará, mediante Resolución la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que lo motiva, y se hará pública en la Sede Electrónica <https://elespinar.sedelectronica.es/> tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

5.2 En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

Sexta. Designación del Tribunal de Selección.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente.- Un funcionario o personal laboral municipal

Vocales.- Dos funcionarios o personal laboral municipal.

Secretario/a.- El que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue

Séptima. Proceso de selección.

Consistirá en la realización de la siguiente prueba obligatoria y eliminatoria para todos los aspirantes:

Prueba. Consistirá en la contestación a un cuestionario de preguntas relacionadas con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Octava. Calificación final y definitiva.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por las puntuaciones obtenidas en la prueba.





En caso de empate entre dos o más aspirantes, el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias.

Novena. Propuesta de contratación.

Efectuada la calificación de los/as aspirantes, el tribunal publicará <https://elespinar.sedelectronica.es/> tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta de contratación a favor del aspirante con mayor puntuación obtenida, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación para su posible contratación si se produjera renuncia del aspirante seleccionado o para posibles sustituciones o contrataciones temporales.

Décima. Presentación de documentación

Los aspirantes propuestos presentarán en el Negociado de Personal la siguiente documentación:

- a) Fotocopia D.N.I. o documento equivalente
- b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- c) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, con sus 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Espinar, fecha de firma. El Alcalde. Javier Figueredo Soto.

