



**PERS/53/2021**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TAQUILLEROS/AS PARA LAS PISCINAS DEL PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS, TEMPORADA DE VERANO, Y RESTO DE EVENTOS FESTIVOS, CULTURALES, DEPORTIVOS, ETC.**

**1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo de **TAQUILLEROS/AS** mediante concurso-oposición para las piscinas del Parque Recreativo de Las Berceas, y resto de eventos festivos, culturales, deportivos, etc., para su contratación laboral, con carácter temporal, por obra o servicio.

**2ª VIGENCIA DE LA BOLSA**

La duración y vigencia de la Bolsa de Empleo será indefinida hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso, o por declararse extinguida por el órgano competente.

A la aprobación de la bolsa de empleo objeto de esta convocatoria, se entenderá automáticamente extinguida la que estuviera vigente.

**3ª. DERECHOS DE PRESENTACIÓN A PROCESOS SELECTIVOS**

La participación en este proceso selectivo devengará la tasa correspondiente, conforme se establece en la Ordenanza Fiscal anteriormente citada

Estarán exentas de pago:

- Aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo y no perciban prestación, debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el INEM con fecha actualizada y en el que se haga constar expresamente que "no percibe prestación por desempleo".
- Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.





#### **4ª. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Para ser admitido en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Poseer el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos de acceso al empleo público.

Dichos requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante el periodo de la contratación que, en su caso, se produzca.

En la solicitud de participación deberá manifestarse que se reúnen todos estos requisitos (ver ANEXO II), sin perjuicio de la documentación que debe acompañarse a la misma, según se determina en el siguiente apartado, o, para el



resto de requisitos, de su posterior acreditación.

### **5ª PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN**

En las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Podrá utilizarse el modelo que se adjunta a estas bases como ANEXO II de estas bases, que estarán a disposición de los interesados en la página web ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)) y en las oficinas municipales sitas en la Plaza Mayor núm.1, 28470 CERCEDILLA (Madrid). También podrán solicitarse por mail a [info@cercedilla.es](mailto:info@cercedilla.es) o [secretaria@cercedilla.es](mailto:secretaria@cercedilla.es).

El plazo de presentación de instancias será de **5 días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases** en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)), y deberán presentarse en el **Registro General del Ayuntamiento** en horario de oficina (de lunes a viernes, de 9 a 14 h.), o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.cercedilla.es/>), sin perjuicio de que puedan presentarse en la forma que determina el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

En todo caso, deberán acompañar a la solicitud:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- Currículum vitae. *(La documentación acreditativa de los méritos alegados en el curriculum vitae, a tener en cuenta en la fase de concurso, serán aportados únicamente por los aspirantes que hayan superado el examen tipo psicotécnico de la fase de oposición)*
- Documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen. En la Tesorería del Ayuntamiento se les facilitará la oportuna autoliquidación, que podrán hacer efectivo en la cuenta bancaria del Ayuntamiento. La falta de presentación de este justificante supondrá la exclusión automática de los aspirantes a las pruebas selectivas.

Concluido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá ningún



justificante, aún cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

El hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las Bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

### **6ª LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de su exclusión. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

2.- Subsanación: los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **DOS días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el tablón de anuncios y en la página web municipal, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, o su no inclusión expresa.

3.- Errores materiales o de hecho: los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015.

4.- Relación definitiva: expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía- Presidencia dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as; el nombramiento de los miembros que compondrán el Tribunal; y el lugar, fecha y hora de la primera prueba. Esta resolución se expondrá en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento de Cercedilla.

Si no se apreciara ningún error subsanable, y todos los/as aspirantes resultaran admitidos/as, la Alcaldía podrá dictar resolución de aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

La inclusión de las personas aspirantes en las listas de admitidos/as no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de esta Administración de que



reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases. Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base 10ª debe presentarse en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

5. Publicidad. Todos los anuncios relativos a este procedimiento, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cercedilla y en la página WEB del Ayuntamiento, indicándose, cuando así fuera necesario por el contenido del anuncio, la identidad del participante mediante su nombre, apellidos y/o DNI, así como las causas de exclusión, calificaciones, etc.

### **7ª TRIBUNAL SELECCIONADOR**

1.- El Tribunal de selección estará integrado por

- Un/a Presidente/a
- Dos Vocales
- Un/a Secretario/a (con voz, pero sin voto)

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá un titular y un suplente. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados.

2. Constitución: el Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, del secretario (o de quienes le sustituyan) y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con el fin de resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

3. Actuación: el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan plantearse y adoptará los acuerdos, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.



4. Impugnación: los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

5. Abstención: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Concejal de Personal cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre; o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6. Recusación: los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y mediante el procedimiento previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **8ª PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El proceso selectivo consistirá en un concurso-oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN.**

Esta fase supondrá el **60 por 100** de la calificación definitiva.

Consistirá en la realización de un **examen tipo psicotécnico**, confeccionado por el correspondiente Tribunal Seleccionador. Esta prueba se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar los 5 puntos para considerarla superada.

El día y hora de la realización de la primera prueba serán fijados en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

El Tribunal confeccionará una relación de aspirantes en orden descendente según la puntuación obtenida, de la que sólo serán aptos los **10** primeros aspirantes que hayan superado la puntuación mínima, y que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)).

Los/as aspirantes que hayan obtenido los **10** primeros puestos en orden de puntuación y que hayan superado las pruebas, pasarán a realizar una entrevista, en



la que serán formuladas una serie de preguntas, igual para todos/as, en relación con las actividades a desarrollar. Se tendrán en cuenta aquellos aspectos personales que ayuden a valorar la aptitud del aspirante en relación con el puesto de trabajo.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

**La calificación final de la fase de oposición** será la suma de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas.

### **FASE DE CONCURSO.**

Los/as aspirantes que pasen a la fase de entrevista, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta, en el plazo de **2 días naturales**, a partir de la fecha publicación de dicha lista.

Todos los documentos deben ser originales o estar debidamente compulsados por el organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento. No serán objeto de valoración aquellos méritos que, figurando en el curriculum vitae, no se justifiquen documentalmente.

No se considerarán subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos presentados para su valoración.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/las aspirantes, en función de los baremos detallados en el **Anexo I.**

Esta fase supondrá el **40 por 100** de la calificación definitiva.

### **9ª CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO**

La calificación definitiva del proceso de selección se obtendrá de la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en el concurso y en la fase de oposición.

(Puntos fase concurso x 40%) + (Puntos fase oposición x 60%)

100

Si existiera empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se seguirán los siguientes criterios:



1. Figurará en primer lugar el aspirante que hubiera obtenido más nota en la fase de oposición.

2. Si persiste el empate, figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido más nota en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

El Tribunal confeccionará una relación de aspirantes en orden descendente según la puntuación obtenida, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)).

Las puntuaciones otorgadas por el Tribunal quedarán sometidas a un plazo de reclamaciones de **2 días hábiles**, contados a partir del siguiente al que se hagan públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.cercedilla.es](http://www.cercedilla.es)). Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Una vez adquieran la condición de definitivas, se constituirá la bolsa, mediante resolución de Alcaldía

### **10ª FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida por los integrantes de la bolsa. La relación laboral temporal se formalizará mediante cualquiera de las modalidades permitidas por la legislación laboral vigente en cada momento.

En el plazo máximo de 2 días hábiles desde que se produzca el llamamiento al integrante de la bolsa que corresponda, que preferentemente se realizará por teléfono o correo electrónico, éste/a deberá presentar los documentos acreditativos de los siguientes requisitos expresados en la base cuarta de la convocatoria:

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado y/o incompatibilizado





para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración jurada de no padecer enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición

Si en el plazo indicado, el/la interesado/a no presenta la documentación requerida, se entenderá que renuncia a la contratación y será excluido/a de la Bolsa de Empleo.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos/as de la Bolsa y conservar el orden que ocupara en la misma a efectos de futuras contrataciones, las siguientes:

a) Estar trabajando para cualquier Organismo público o Empresa privada.

b) Estar en situación de Incapacidad Temporal, enfermedad justificada médicamente o durante las 16 semanas siguientes al parto. De igual modo, será causa justificativa la enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

c) Deber inexcusable de carácter público o privado.

d) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

En estos casos, el interesado/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para justificar documentalmente alguna de las citadas circunstancias; y mantendrá su puesto en la bolsa de empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, no recibiendo más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación debidamente justificada que dio lugar al rechazo del llamamiento.

Si en el citado plazo de 10 días no aportara la documentación acreditativa, se entenderá que renuncia a la contratación y será excluido/a automáticamente de la Bolsa de Empleo.



Si el trabajador renunciase al contrato una vez formalizado éste, se le considerará automáticamente excluido de la bolsa de empleo.

Otros supuestos de exclusión automática de la bolsa de empleo son:

- a) Falsedad en la documentación aportada, apreciada en cualquier momento por la Administración.
- b) La solicitud de baja voluntaria por parte del trabajador.
- c) No superar el periodo de prueba que se establezca.
- d) Despido disciplinario.
- e) Solicitud excedencia.

No se procederá al llamamiento del aspirante que tenga formalizado un contrato laboral con el Ayuntamiento, por ser integrante de ésta o de otra bolsa de empleo, hasta la finalización del citado contrato, salvo que las necesidades del servicio así lo requirieran o renuncie al otro contrato, reintegrándose en su bolsa de origen en el mismo puesto que ocupaba.

Una vez finalizado el correspondiente contrato laboral formalizado con un/a trabajador/a integrante de la Bolsa, éste/a se reincorporará a ésta, en la misma posición inicial que ocupase.

### **11ª RÉGIMEN JURÍDICO**

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por lo dispuesto al respecto en 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; disposiciones vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985 de 2 de abril, RD.781/1986 de 18 de abril, RD.364/1995 de 10 de marzo, RD. 896/1991 de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones aplicables vigentes.



## **12ª RECURSOS**

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cercedilla, a la fecha de la firma electrónica

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Jesús Ventas Pérez



## **ANEXO I**

### **Valoración méritos**

**Experiencia profesional.**- Se valorará con un máximo de **8** puntos.

- Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cercedilla, en puestos de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,50 puntos.
- Por experiencia profesional en cualquier Administración Pública, en puestos de trabajo de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,25 puntos.
- Por experiencia profesional en empresas privadas en puestos de trabajo de igual o similar categoría a la de los puestos convocados, por cada mes completo de servicios prestados, con jornada completa: 0,10 puntos.

Si la jornada fuera a tiempo parcial, se puntuará proporcionalmente. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

Los servicios prestados en calidad de funcionarios o personal laboral en Administraciones públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente, en la que se deberá hacer constar el puesto desempeñado, con indicación de la jornada y la duración del contrato o nombramiento.

La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante fotocopia compulsada del **contrato de trabajo** y prórrogas, si las hubiere, o **certificado de empresa** expedido en modelo oficial; **y, en todo caso**, con informe de **vida laboral** expedido por la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cercedilla, la presentación de Certificado acreditativo puede sustituirse por el documento de declaración según modelo del Anexo III. Los datos aportados en la citada Declaración serán comprobados con los datos obrantes en este Ayuntamiento,



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (Madrid)

Plaza Mayor, 1 – 28470 CERCEDILLA (Madrid) – Telfs. 91-852.57.40 Fax. 91-852.22.00  
www.cercedilla.es

SECRETARÍA/PERSONAL

---

JV/

emitiéndose el correspondiente Certificado por la Secretaría General, documento que será incorporado a la documentación presentada por el/la solicitante.

=====



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA  
PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TAQUILLEROS/AS**

**DATOS PERSONALES**

<b>Primer apellido</b>		<b>Segundo apellido</b>			
<b>Nombre</b>		<b>D.N.I.</b>			
<b>Domicilio</b>		<b>Número</b>	<b>Esc.</b>	<b>Piso</b>	<b>Letra</b>
<b>Población</b>		<b>Código Postal</b>		<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono fijo</b>	<b>Teléfono móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>			

**EXPONE:** Que solicita participar en la selección de referencia y, a tal fin,  
**DECLARA:** Que reúne todos y cada uno de los requisitos generales y específicos necesarios para poder participar en la convocatoria, en los términos recogidos en las Bases de la misma.

Y acompaño a la presente solicitud:

- Documento Nacional de Identidad
- Curriculum vitae
- Justificante de abono de los derechos de examen

**SOLICITA:** Ser incluido/a para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos y cada uno de los datos que figuran en esta solicitud y los exigidos por las Bases.

(FECHA Y FIRMA)

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA (MADRID)

PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Se informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de Cercedilla, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

=====



**ANEXO III**

**(SÓLO PARA AQUELLOS/AS QUE HAYAN TRABAJADO COMO TAQUILLEROS/AS EN EL AYUNTAMIENTO DE CERCEDILLA EN AÑOS ANTERIORES)**

D./Dña.

\_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_, y a efectos de la oportuna acreditación para la fase de concurso de la convocatoria de BOLSA DE EMPLEO DE TAQUILLERO/A DE LAS PISCINAS DEL PARQUE RECREATIVO DE LAS BERCEAS **Y RESTO DE EVENTOS FESTIVOS, CULTURALES, DEPORTIVOS, ETC.**, DECLARA

**Que prestó sus servicios como TAQUILLERO/A en el Ayuntamiento de Cercedilla durante los siguientes periodos:**

(Lugar, fecha y firma)

(En base a los datos aportados en la presente Declaración, el Ayuntamiento expedirá el CERTIFICADO que corresponda a efectos de valoración en la fase de concurso).

=====