



Maracena,

EL ALCALDE

Fdo. Noel L6pez Linares

RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA 3 PUESTOS DE OPERARIO/A-TAQUILLERO/A.

Visto el informe del Técnico de Deportes.

Vista la disposición de crédito presupuestario.

Vista la propuesta del Concejal delegado de RR.HH.

Visto el informe emitido por la dirección de RR.HH.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el art. 55 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 35 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo,

HE RESUELTO:

- 1º- Aprobamos las bases para la selección de Personal Laboral Temporal de 3 puestos de OPERARIO/A-TAQUILLERO/A.
- 2º- Aprobamos la Convocatoria del citado proceso de selección.
- 3º- Dar publicidad en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento de Maracena.
- 4º- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

BASE 1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Contratación laboral temporal.

Denominación: OPERARIO/A-TAQUILLERO/A.

Número de Puestos: 3.

Vinculación: Contrato laboral temporal por circunstancias de la producción debido al incremento ocasional imprevisible o las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, nunca superior a 6 meses de duración (según la legislación vigente), o contrato laboral temporal de sustitución.

Jornada: Completa/Parcial.

Horario: Flexible.

GARCÍA LEIVA, ANTONIO (1 de 2)
CONCEJAL DE RRHH, RÉGIMEN INTERIOR, FORMACIÓN, EMPLEO,
SEGURIDAD CIVIL, PROTECCIÓN CIVIL
TEL: 958 420 003
HASH: cdb3d1f0243754e277e0a32828f0a3d84e

ELISA ISABEL LAURA RAMÍREZ (2 de 2)
SECRETARÍA GENERAL
TEL: 958 420 003
HASH: f833a05b1e8582ca3141e3c470e56e5c1



Fecha: 17/05/2022

Número: 2022-1108

DECRETO



Cód. Validación: T5NIXHNFACZ97LMC06WPMWTH | Verificación: https://maracena.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Requisitos mínimos Certificado de Escolaridad, Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio, equivalente o superior.

BASE 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los /as extranjeros/as a los que se refieren en el apartado 2 y 3 del mencionado art. 57, los/las extranjeros/s que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Estar en posesión de la titulación que se indica para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones habituales del puesto.
- g) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes

3.1.1 Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación

DECRETO

Fecha: 17/05/2022

Número: 2022-1108



Código de Verificación: T5NXHNFHAOZ97LMOG6WPMWNTM | Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, acompañadas de copia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determinada el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.1.2 Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos de y Garantías de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

3.1.3 Las personas aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

3.2 Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, señalándose un plazo de tres días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las pruebas selectivas constituirán el 100% de la puntuación del proceso selectivo y consistirán en la realización de un único ejercicio.

Ejercicio único.



Consistirá en la realización de un **único examen teórico práctico** en relación a los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria realizado por los miembros del Tribunal Calificador y a las funciones del puesto convocado.

Cada miembro del tribunal asignará una calificación y se realizará una media aritmética de las notas dadas para asignar una puntuación de 0 a 10 puntos a cada una de las personas aspirantes, siendo 5 puntos la mínima para superar el ejercicio.

BASE 5. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración del último ejercicio, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la/las persona/s aspirante/s que, habiendo superado todos los ejercicios, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de todos los ejercicios.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en el ejercicio.

En caso de empate el tribunal revisará las puntuaciones otorgadas por cada uno de sus miembros a las personas aspirantes empatadas situando en primer lugar al aspirante que mayor número de preguntas haya contestado correctamente. De persistir el empate el criterio para resolver será el sorteo.

BASE 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

Finalizada la sección el Tribunal confeccionará una lista con las personas seleccionadas, así como una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades de personal inaplazables y urgentes, y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

Fecha: 17/05/2022

Número: 2022-1108

DECRETO



CAJ. Verificación: TENXHNFA02ZTLMOO0WPAWINTH | Verificación: https://maracena.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

- a) Fotocopia del D.N.I., Tarjeta de la Seguridad Social, Tarjeta de demandante de empleo en caso de que la hubiere, acompañadas del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 a 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, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

2.- El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera.



Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes formen parte del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/las vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuado por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa)

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal Delegado de RR.HH., en Maracena en la fecha referenciada al margen.

EL SR. CONCEJAL DEL. DE RR.HH.

Fdo.: Antonio García Leiva
(P.D. Decreto de Alcaldía de 14/06/2021)
(El presente documento se firma de manera digital)

LA SECRETARIA. ELISA ISABEL LAURA RAMIREZ.

Tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones.

Fecha: 17/05/2022

Número: 2022-1108

DECRETO



Ciudad Verificación: TEXA5HFH40207LMA0069PMMVNTH | Verificación: https://maracena.sedelectronica.es
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y recusación. Términos y plazos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías, iniciación, ordenación, instrucción, tramitación, ejecución y finalización del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos.
4. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
5. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración. Las dependencias municipales.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad. Modificaciones legislativas introducidas por el RDL 6/2019.
8. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Ordenanzas municipales y precios públicos.
2. Control de existencias y venta. La recaudación. Control de fondos en metálico y valores de taquillaje. Remisión de partes mensuales de venta. Aceptación de talones bancarios. Confección de sacas y entrega de efectivo al banco. Normativa de anticipo de caja fija.
3. Solicitud de suministros y servicios.
4. La calidad percibida y la calidad esperada. Prestación del servicio. Características de la calidad de servicios. Quejas y Reclamaciones. Tipos de quejas. Tratamiento de las quejas y reclamaciones.
5. Actuación administrativa sobre reclamaciones realizadas por los usuarios.
6. Atención al público. El cliente/usuario.
7. La Ciudad Deportiva de Maracena y resto de instalaciones, edificios y dependencias municipales.
8. Vocabulario relacionado con venta entradas: tipos de localidades y diferentes zonas destinadas al público en los espacios públicos municipales. Arqueo de caja.
9. Aplicaciones de correo electrónico, tratamiento de textos, hojas de cálculo y su funcionamiento básico.
10. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.
11. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
12. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el cuidado y mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones. Descripción de herramientas de trabajo. Usos y riesgos. (Limpieza, jardinería, pintura).
13. Jornada laboral y tiempo de trabajo: Tipos, horas extraordinarias, trabajo nocturno, trabajo a turnos, permisos retribuidos, fiestas laborales...
14. Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

DECRETO
Número: 2022-1108

Fecha: 17/05/2022



Cód. Verificación: TSXKHVHFHACZS7LMDC8WPMWNTH | Verificación: <https://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

15. Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo. Actuación en caso de accidente.
16. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas
17. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.
18. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas
19. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.
20. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones.
21. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.

DECRETO

Número: 2022-1108 Fecha: 17/05/2022





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PUESTO AL QUE ASPIRA: 3 PUESTOS OPERARIO/A – TAQUILLERO/A.
2. CONVOCATORIA: 2022
3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I./ N.I.E.: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de Titulación Académica.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.022.

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

Fecha: 17/05/2022

Número: 2022-1108

DECRETO

