

SECCIÓN TERCERA

Núm. 4.511

RESIDENCIA DE ESTUDIANTES Y CENTRO DE ESTUDIOS RAMÓN PIGNATELLI

ANUNCIO relativo a las bases para la contratación, con carácter laboral temporal de duración determinada, de un/a taquillero/a, con grupo de cotización núm. 8 a jornada completa y CNO. 5500, para la temporada estival 2018 del Complejo Deportivo de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli.

Base 1.^a Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente oferta y su consiguiente proceso de selección la contratación con carácter laboral temporal de duración determinada de un/a taquillero/a, con grupo de cotización núm. 8 a jornada completa y CNO. 5500, para la temporada estival 2018 del Complejo Deportivo de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, ubicada en calle Jarque de Moncayo, 23, en Zaragoza, cuyas funciones/tareas consistirán en:

- a) Abrir y cerrar las puertas del Complejo Deportivo de la CEP al comienzo y finalización de la jornada de trabajo del personal que la desarrolle en los mismos.
- b) Control de accesos, así como cuadro de caja al finalizar la jornada diariamente.
- c) Controlar la entrada y salida de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones e indicar la oficina o dependencia a la que deben dirigirse.
- d) Custodia de las llaves del Complejo Deportivo de la CEP y se le informará de las distintas actividades programadas, con la debida antelación, para una buena organización de las tareas a desarrollar.
- e) Limpieza de los accesos próximos a la taquilla al comienzo de la jornada de trabajo y recogida de contenedores a la finalización de la misma.
- f) Facilitar información de las diferentes actividades que se realicen en el Complejo Deportivo de la CEP y atender el teléfono.
- g) Atender a los visitantes, saludándolos y dándoles la bienvenida de forma adecuada.
- h) Informar de cualquier deterioro o circunstancia que puede incidir en el mantenimiento del Complejo Deportivo de la CEP.
- i) Desarrollar tareas que le pueda encomendar el personal del centro, tales como fotocopias, avisos, llevar y traer el correo, etc., y cualquier otra que se considere necesaria y tenga relación con el desarrollo de su cargo.
- j) Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden dentro o fuera del edificio.
- k) Manejar equipos informáticos, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello por el jefe de la dependencia.
- l) Utilizar eficientemente los recursos asignados.
- m) Utilizar, resguardar y mantener la confidencialidad de la información suministrada por la organización y por el cliente.
- n) Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

1.2. Los candidatos otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Base 2.^a Requisitos.

Los candidatos interesados deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea



y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación General Básica, Formación Profesional de primer grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

g) Estar inscrito como desempleado o en mejora de empleo en el Servicio Público de Empleo.

Los requisitos exigidos y anteriormente citados deberán reunirse a la fecha de realización de la prueba práctica y en el momento de formalización del contrato de trabajo.

Base 3.^a *Solicitudes.*

La selección de la plaza de taquillero/a se gestionará a través de la Oficina de Empleo Centro de Zaragoza (sita en calle Doctor Cerrada, 3), mediante la correspondiente oferta de empleo.

Los candidatos remitidos por el INAEM deberán presentar solicitud dirigida a la directora-gerente de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, ubicada en calle Jarque de Moncayo, 23, en horario de 9:00 a 14:00, en el plazo de cinco días naturales siguientes al de la publicación de esta oferta en el BOPZ, debiendo acompañarse a la misma la siguiente documentación:

- Carta de presentación remitida por el INAEM.
- Fotocopia de la titulación requerida (detallada en 2.c).
- Relación de méritos a valorar.

La presentación de los méritos alegados comportará que el interesado acepta los apartados de la oferta del proceso de selección y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

Base 4.^a *Comisión de valoración.*

La selección de los candidatos remitidos por el INAEM, de conformidad con los artículos 29, procedimiento de contratación temporal, del convenio colectivo del personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza y 60 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, se efectuará por una comisión de valoración que juzgará el ejercicio del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo tener todos los miembros categoría profesional igual o superior al de la plaza convocada, estando compuesta la misma de la siguiente manera:

- Presidente: Doña Cristina García Romero.
- Vocales: Don César García Cambra.
- Secretario: Don José Antonio Arruego Sanz.

La comisión de valoración podrá solicitar la participación de los colaboradores y asesores, si así lo estima oportuno, necesarios para el desarrollo de la prueba.

La comisión de valoración resolverá todas aquellas cuestiones derivadas de la aplicación de los apartados de la oferta, quedando facultada para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de la prueba, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.



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

Los miembros de la comisión de valoración no percibirán “asistencias” de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos de la comisión se harán públicos en el tablón de anuncios de la Residencia Pignatelli.

Base 5.^a *Sistema de selección.*

5.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, valorándose en la misma lo siguiente:

5.1.1. Experiencia profesional: Por haber prestado servicios en cualquier Administración Pública como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado o en empresa privada, en materias incluidas en las tareas a realizar de acuerdo con el contenido de las presentes bases, hasta un máximo de 5, a razón de 0,50 puntos por año completo.

Se valorarán los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán.

5.1.2. Formación: Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionados con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas como por la Administración o por centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 2 puntos (200 horas).

Base 6.^a *Desarrollo del proceso, puntuación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.*

6.1. La comisión de valoración podrá exigir la presentación de documentos originales a los interesados, si así lo considera oportuno, para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de minoración de puntuación, o, en su caso, de exclusión en la bolsa de empleo, de detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

6.2. La puntuación final individual de los méritos de los aspirantes a valorar en el concurso de méritos será como máximo de 10 puntos y se expresará en un número entero y hasta tres decimales.

Finalizada la valoración de méritos, la comisión de valoración procederá a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia Pignatelli la relación de aspirantes con la puntuación provisional otorgada a cada uno los aspirantes admitidos, así como la relación de aspirantes excluidos, indicando en este caso la causa o motivo de la misma, abriéndose un plazo de dos días naturales para la presentación de alegaciones y a efectos de subsanación de errores u omisiones.

6.3. Transcurrido el plazo referenciado, la comisión de valoración procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, no pudiendo la citada comisión valorar nuevos méritos que no hubieran sido alegados en la presentación de instancias fijado en la base 3.2, y a publicar en el tablón de anuncios de la Residencia Pignatelli, la relación definitiva de aspirantes admitidos, con expresión de la puntuación final obtenida en el concurso, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento con carácter laboral temporal de duración determinada de un taquillero/a par la temporada 2018 a favor del aspirante que haya obtenida la mayor puntuación final. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se comunicará al Consejo de Administración de la Residencia de Estudiantes, a los efectos oportunos.

En caso de empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el baremo de méritos siguiendo el orden de los apartados en él



establecidos; si continúa el empate entre aspirantes, se dirimirá de acuerdo con el orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra “N”, según la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.4. En el plazo de tres días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el aspirante seleccionado deberá presentar en las oficinas de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli la siguiente documentación de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

a) DNI, pasaporte vigente o certificación en extracto de la partida de nacimiento, en su caso.

b) Titulación original exigida en la base 2 c).

c) Cumplimentación de declaración por el/la interesado/a de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad ni haber sido separado/a 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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.

d) Realización de reconocimiento médico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, o el resultado del reconocimiento médico fuera de “no apto”, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 7.ª Formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, la directora-gerente de la Residencia de Estudiantes Ramón Pignatelli, procederá al nombramiento correspondiente a favor del candidato propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato laboral temporal de duración determinada. Si, sin causa justificada no se formalizara el correspondiente contrato por el candidato propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

Base 8.ª Normas finales.

La presente oferta vincula a la Administración, a la comisión de valoración y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto el presente proceso selectivo con sus apartados y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la comisión de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine 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.

Zaragoza, 21 de mayo de 2018. — La directora, Ana María Arellano Badía.