

  
www.munimadrid.es  
AYUNTAMIENTO. BOLETÍN OFICIAL

BOAM nº 6030 (28/09/2009)

**Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública**

1874

***Decreto de 2 de septiembre de 2009 del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública por el que se convoca una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral con la categoría profesional de Operario de Instalaciones Deportivas, a efectos de su contratación a tiempo cierto por Administración del Ayuntamiento de Madrid.***

Por la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos se ha formulado propuesta de convocatoria bolsa de trabajo de personal laboral con la categoría profesional de Operario de Instalaciones Deportivas. La bolsa tiene como finalidad la selección de personal laboral para su contratación a tiempo cierto en defecto de espera resultante de proceso selectivo convocado en dicha categoría, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.2.B) del Acuerdo de la Mesa General de los Empleados Públicos sobre Condiciones de Trabajo Comunes Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el período 2011.

Corresponde al titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública la competencia para aprobar las bases y resolver las convocatorias de selección de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.3.2.i) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 5 de junio de 2008, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública y se delimitan las competencias en su titular y en los titulares de sus órganos directivos.

En consecuencia, en uso de las competencias delegadas en el artículo 3.3.2.i) del mencionado Acuerdo de la Junta de Gobierno de 5 de junio de 2008,

**DISPONGO**

Primero.- Convocar una bolsa de trabajo en la categoría de Operario de Instalaciones Deportivas con la finalidad de seleccionar personal laboral de dicha categoría para su contratación con carácter temporal. La convocatoria se regirá por las bases que se incorporan como Anexo a este Decreto.

Segundo.- El plazo de admisión de instancias solicitando tomar parte en el proceso será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Tercero.- Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente Decreto, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (artículos 107, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunto recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de seis meses.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

En ambos casos, el recurso se interpondrá ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a de aquél (artículos 8.1 y 14.1.2ª de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

Madrid, a 2 de septiembre de 2009.- El Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración P Juan Bravo Rivera.

*Este documento contiene anexos. Puede descargarlos mediante los enlaces directos correspondientes.*

---

## ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo para su contratación a tiempo cierto en la categoría profesional de Operario de Instalaciones Deportivas, cuando las necesidades de las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Madrid requieran esta fórmula contractual no permanente.

1.2. **Ámbito funcional:** la presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional señalada en el apartado anterior, adscritos a las Instalaciones Deportivas Municipales incluidos en el ámbito del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Madrid.

1.3. **Ámbito temporal:** la bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del proceso selectivo. En cualquier caso los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta bolsa, que quedarán con carácter supletorio respecto a la lista de espera. Con carácter general, la vigencia de las bolsas será de tres años desde el día de su publicación. En su caso, la Comisión Paritaria podrá acordar una prórroga, por un período máximo equivalente al inicial.

1.4. La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases anula y deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de la presente convocatoria, así como cualquier otra bolsa de trabajo, excepto aquellas listas derivadas de procesos selectivos.

Aquellas personas que en la fecha de publicación de la presente convocatoria sean trabajadores temporales del Ayuntamiento de Madrid por su pertenencia a cualquier bolsa de trabajo de las citadas anteriormente, o estén incluidos en las mencionadas bolsas deberán participar en esta convocatoria para tener derecho a ulteriores contrataciones en el ámbito de la misma.

1.5. El personal que se encuentre prestando servicios en cualquier Centro del Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos, mediante una relación jurídica de carácter temporal, no podrá ser contratado en virtud de esta bolsa por ningún otro Organismo de la Corporación Municipal hasta la extinción de aquélla por la causa contractualmente prevista, salvo que se trate de una contratación en una categoría de superior nivel salarial.

La terminación del contrato deberá ser notificada por el trabajador a los órganos gestores de las bolsas en las que esté incluido, en el plazo de cinco días según lo previsto en la base 7.6.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Los extranjeros con residencia legal en España.

Los aspirantes que sean nacionales de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Acuerdo del Espacio Económico Europeo deberán aportar fotocopia del Permiso de Residencia Permanente o, en su caso, del permiso de trabajo y residencia.

2.1.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3. Poseer los requisitos mínimos de titulación según categoría solicitada que se encuentra especificada en el Anexo II. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, en el Anexo III constan las funciones propias de la citada categoría para cuyo ejercicio los aspirantes deberán poseer dicha capacidad funcional.

2.1.5. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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.

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

2.3. De igual forma los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Madrid, con carácter previo a la contratación podrán verificar el cumplimiento del requisito referido en el apartado 2.1.4, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tercera.-Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

3.1. Solicitudes.

Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo de la categoría de Operario podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de Gestión de Recursos Humanos con indicación de la citada categoría.

El impreso de solicitud, que figura como Anexo V, podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.munimadrid.es>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

### 3.2. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en la Oficina de Registro del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública (Personal); C/ Bustamante, nº 16. Asimismo, podrá ser presentado en las restantes Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos, y en los Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas 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, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

### 3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

### 3.4. Documentación a presentar.

Junto con la solicitud de participación, los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegados.

1º.- Fotocopia de la titulación exigida.

2º.- Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

3º.- La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de trabajo y de los Organismos, en su caso, para los que se hubieran prestado los servicios. Este extremo será comprobado y acreditado por el correspondiente Servicio de Personal del Ayuntamiento de Madrid.

4º.- La experiencia profesional en otros Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate.

5º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Madrid puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

### 3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

3.6. A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 6 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública o sus Organismos Autónomos para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

Cuarta.- Sistema selectivo y ordenación de las listas.

4.1. El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al baremo profesional que se acompaña en el Anexo IV.

En todo caso serán objeto de valoración, conforme a lo establecido en el Anexo IV, los cursos que versen sobre la materia de prevención de riesgos laborales.

4.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración prevista en la base sexta, procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en la página web [www.munimadrid.es](http://www.munimadrid.es) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de la ciudad de Madrid, Plaza de la Villa, número 5, planta baja, así como en cualquier otro lugar que la Comisión de Valoración estime oportuno.

En las listas, se integrará a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos y la causa de su exclusión o si han sido admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

Los aspirantes excluidos así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

Quinta.-Puntuación y ordenación de los candidatos.

5.1. Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones mencionadas en la base 4.2, procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes admitidos definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo.

5.2. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de formación.

3º. El orden alfabético a partir de la letra W, de acuerdo con el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública el 26 de enero de 2009, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el presente ejercicio 2009.

5.3. Concluido el proceso de selección, la Comisión hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la

puntuación total, así como del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos.

5.4. El Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en la expresada bolsa de trabajo.

#### Sexta.- Comisiones de Valoración.

6.1. El proceso de selección de los candidatos a la bolsa de trabajo se realizará por la correspondiente Comisión de Valoración designada al efecto por el Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

6.2. La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La composición de dicha Comisión será publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

6.3. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, cuando concurren en ellos circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

6.4. Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

6.5. En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

6.6. La actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.

6.8. La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

6.9. A la Comisión de Valoración de esta convocatoria de bolsa de trabajo asistirá un observador del desarrollo del procedimiento. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros de la Comisión requerirá a las organizaciones sindicales el listado de profesionales susceptibles de aquella designación. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Madrid, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría de que se trate.

Séptima.- Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

7.1. Las contrataciones a tiempo cierto se ofertarán según las necesidades del Servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser, en este último caso, el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores con derecho a reserva, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse telegrama, o un mensaje de texto al teléfono móvil del candidato, haciendo constar una oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado el nombramiento si no se presenta a la citación.

7.2. Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

7.3. Cuando exista urgencia en la cobertura de puestos de carácter laboral temporal y se trate de categorías profesionales en las que no exista bolsa, se podrá acudir a las listas/bolsas de las categorías equivalentes del personal funcionario salvo que existan listas de espera propias para el personal laboral de esas categorías profesionales y se regirán por las mismas normas reguladas anteriormente.

En este caso, los candidatos mantendrán su orden si rehúsan la oferta, al no tratarse de la categoría a la que se han presentado.

7.4. De conformidad con el artículo 7.b del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día en que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

7.5. Las unidades gestoras de personal ofertarán los contratos disponibles, según su orden de puntuación, a los candidatos que hayan comparecido a la hora determinada en la citación. A los candidatos que, debidamente notificados, comparezcan con retraso sobre la hora de citación, se les ofertarán los contratos de trabajo que en su caso quedaran por cubrir en el momento en que se presenten.

7.6. Si un trabajador fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

7.7. El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Octava.- Garantía y régimen jurídico de la contratación.

8.1. Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

8.2. En todo caso, no podrá formalizarse contrato de trabajo con aquellos aspirantes a quienes por resolución firme de un órgano administrativo del Ayuntamiento de Madrid se hubiere impuesto una sanción disciplinaria de carácter grave, hasta tanto no se haya producido la cancelación del expediente disciplinario según lo dispuesto por el Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.

Durante este período el aspirante permanecerá en situación de baja temporal en la bolsa derivada de esta convocatoria.

Asimismo, la imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo con una duración mínima de cinco días por falta grave y, en todo caso, la imposición de una sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave, implicará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

8.3. La extinción del contrato por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa de la categoría correspondiente. De esta circunstancia se dará conocimiento a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo.

Igualmente, desde la entrada en vigor de la bolsa, se remitirá a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, cada dos meses, información sobre su estado referido a la fecha en que se realice la remisión, a efectos de conocimiento por la misma de la situación en la que se encuentra.

8.4. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en una categoría profesional de superior nivel salarial.

Novena.- Entrada en vigor.

Las presentes bases específicas serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

ANEXO II

REQUISITOS MÍNIMOS CATEGORÍA OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

CATEGORÍA	REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA SOLICITUD
OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	- ESTAR EN POSESIÓN DEL CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE, O EN CONDICIONES DE OBTENERLO, EXPEDIDO CON ARREGLO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

### ANEXO III

#### ESPECIFICACIÓN DE FUNCIONES CATEGORÍA OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

- Controlar los accesos a la instalación y a las diferentes unidades deportivas, así como a las actividades que en ella se desarrollen.
- Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de las instalaciones de la unidad deportiva, comprobando que el usuario hace uso correcto de las mismas e indicando la forma de hacerlo si no fuera así.
- Informar y atender al público usuario previo conocimiento de dicha información, así como atenderle con corrección en palabras y modales cuando éste lo requiera.
- Informar puntualmente al responsable de todo lo que implique riesgo de accidente, así como de las anomalías e incidencias que observe durante el desarrollo de su jornada laboral.
- Recoger y custodiar la ropa y enseres de los usuarios que utilicen el vestuario, informando que los valores que el usuario quiera declarar deberán ser entregados para su custodia en la oficina de la instalación.
- Encender y apagar la iluminación de pabellones, pistas, campos, etc., así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.
- Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas y maquinaria de trabajo para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo.
- Prestar apoyo a los técnicos de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran y de acuerdo con la cualificación de su categoría.
- Realizar tareas básicas elementales de pintura general (vallas, porterías, sillas, etc.).
- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, etc.)
- Preparar y mantener las unidades y materiales deportivos, así como colocar y retirar los materiales, aparatos y demás elementos necesarios para el desarrollo de actividades y eventos.
- Marcar y preparar los campos de juego.
- Controlar y apoyar en actividades deportivas.
- Limpiar, fregar o baldear, según los casos, las unidades deportivas, fondos de piscina, playas, vestuarios, oficinas y demás dependencias y elementos de la instalación empleando la maquinaria específica de limpieza de fácil manejo, así como los productos químicos correspondientes.
- Tener limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidar de las herramientas y material a su cargo.
- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo.
- En los embarcaderos (Lago Casa de Campo y Estanque del Retiro) además: tareas de entrega y recogida de barcas, ordenación, mantenimiento de las mismas.
- Realizar operaciones de fotocopiado, ensobrar, encuadernar, encarpetar, franquear, archivar.
- Trasladar y colocar mobiliario.
- Clasificar y entregar diferentes documentos.
- Efectuar salidas a diferentes entidades para tramitar documentación de diversa índole.
- Atender e informar al público.
- Atender llamadas telefónicas.

ANEXO IV

VALORACIÓN DE MÉRITOS

EXPERIENCIA (Máximo 20 puntos)	FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos: 0,25 puntos por mes.</li> <li>- Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.</li> <li>- Experiencia en la misma o similar categoría profesional, en cualquier otro Centro, Entidad o Empresa: 0,10 puntos por mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulaciones Académicas relacionadas con la categoría convocada: 1 punto c/u.</li> <li>- Cursos relacionados con las funciones de la categoría convocada y acerca de la materia de prevención de riesgos laborales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.</li> <li>b) De 20 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.</li> <li>c) De 31 a 60 horas: 0,30 puntos por curso.</li> <li>d) De 61 a 150 horas: 0,50 puntos por curso.</li> <li>e) De 151 a 300 horas: 0,70 puntos por curso.</li> <li>f) De más de 300 horas: 1 punto por curso.</li> </ul> </li> </ul>

**ANEXO V**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**1) DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE**

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Sexo:  H  M Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Escalera: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_

C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono/s: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**2) CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA**

Nombre de la convocatoria: \_\_\_\_\_

Fecha de publicación en Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM): \_\_\_\_\_

**3) TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**4) OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA.**

**5) EXPERIENCIA EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

(Según base 3.4.3ª, la experiencia en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos deberá ser alegada por los interesados con indicación de períodos y Organismos en los que se ha prestado servicios para su posterior comprobación por el correspondiente Servicio de Personal del Ayuntamiento de Madrid.)

**6) DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

(Para la experiencia en otros Centros, Entidades Públicas o Empresas se deberá aportar la documentación que se establece en la base 3.4.4ª)

El/la abajo firmante solicita formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

**ANEXO V**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**1) DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE**

DNI, NIF, NIE: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Sexo:  H  M Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Tipo vía: \_\_\_\_\_ Domicilio: \_\_\_\_\_  
Número: \_\_\_\_\_ Portal: \_\_\_\_\_ Escalera: \_\_\_\_\_ Planta: \_\_\_\_\_ Puerta: \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono/s: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**2) CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA**

Nombre de la convocatoria: \_\_\_\_\_

Fecha de publicación en Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid (BOAM): \_\_\_\_\_

**3) TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA**

Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**4) OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA.**

**5) EXPERIENCIA EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MADRID O SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**

(Según base 3.4.3ª, la experiencia en la categoría profesional convocada en el Ayuntamiento de Madrid o sus Organismos Autónomos deberá ser alegada por los interesados con indicación de períodos y Organismos en los que se ha prestado servicios para su posterior comprobación por el correspondiente Servicio de Personal del Ayuntamiento de Madrid.)

**6) DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA**

(Para la experiencia en otros Centros, Entidades Públicas o Empresas se deberá aportar la documentación que se establece en la base 3.4.4ª)

El/la abajo firmante solicita formar parte de la bolsa de trabajo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para acceder a la categoría objeto de selección, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

EJEMPLAR PARA EL/LA SOLICITANTE