



Ayuntamiento de Villasequilla

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

BASES REGULADORAS PARA CUBRIR DOS PUESTOS DE MANTENIMIENTO Y DOS PUESTOS DE LIMPIEZA EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASEQUILLA EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ESTAS PLAZAS.

Antecedentes:

La piscina municipales al aire libre, es un servicio que se presta todos los años, que se considera básico para la comunidad.

Se ha presentado informe del servicio municipal de deportes sobre las necesidades de personal para el correcto funcionamiento de la piscina municipal en el periodo de verano, por lo que se redactan las siguientes bases para la contratación de **DOS PERSONAS PARA MANTENIMIENTO Y DOS PARA LIMPIEZA Y CONTROL DE ENTRADA**, que deberán ser publicadas, en cumplimiento de las determinaciones legales de contratación de personal al servicio de la administración pública.

1.-Objeto y ámbito de aplicación.

Se convoca éste proceso selectivo para cubrir **dos plazas para MANTENIMIENTO y dos plazas para LIMPIEZA Y CONTROL DE ENTRADA** de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Villasequilla, para desarrollar las funciones propias de dicho puesto, por el sistema de concurso.

Se constituirá una bolsa de trabajo por orden de puntuación, para cubrir las plazas en caso de vacante, ausencia o enfermedad del personal de mantenimiento y limpieza que presten sus servicios en las instalaciones deportivas municipales.

2.-Requisitos de los aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente solicitud de participación y mantenerse hasta el momento de la contratación.

- Tener nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 EBEP.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, como mínimo.

Si se trata de un título obtenido en el extranjero, deberá estar homologado conforme a la legislación española.

- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

- 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



Ayuntamiento de Villasequilla

misimos términos el acceso al empleo público.

- Estar inscrito en la oficina de empleo.
- No ser deudora la unidad familiar a la que pertenezca, a la hacienda municipal.
- Para los puestos de Mantenimiento se deberá de acreditar titulación y/o experiencia en labores de mantenimiento de instalaciones relacionadas con el puesto ofertado (jardinería, fontanería, electricidad, mecánica o similares, quedando excluida las labores de limpieza y aquellas otras no relacionadas con el trabajo a realizar).

3.-Solicitudes. Plazo de presentación y requisitos.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se presentarán según el modelo oficial que figura en estas bases y que podrá ser facilitado por el Ayuntamiento de Villasequilla en su Registro General, una vez publicadas las bases en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 11 de junio de 2021, debiendo estar la instancia y documentación que se exige, en las oficinas del Ayuntamiento, antes de las 12 horas del día 11, no admitiéndose la que se presente pasado este plazo.

El modelo de solicitud figura como Anexo I de las presentes Bases.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento que lo sustituya.
- b) Fotocopia de la titulación y documentación exigida. En el caso de titulación extranjera, ésta se presentará debidamente homologada. Los títulos o méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, deben venir traducidos por el organismo oficial competente.
- c) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos susceptibles de ser valorados en el sistema selectivo previsto en estas bases.

Estos documentos se presentarán de forma ordenada y numerada. Los originales de los documentos presentados podrán ser requeridos en el momento del llamamiento para la contratación del personal laboral temporal.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión del aspirante del proceso, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Finalizado el plazo establecido para la presentación de solicitudes, el Tribunal procederá a analizar la documentación presentada por los aspirantes y elaborará una lista en la que se relacionarán los aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo explicando la razón de su exclusión. Esta lista será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo para presentar alegaciones a su exclusión que el Tribunal determinará. Las reclamaciones o alegaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

Una vez finalizado este plazo, el Tribunal procederá a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de todos los aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

4.-Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso.

Ayuntamiento de Villasequilla

Plza. Mayor, 1, Villasequilla. 45740 (Toledo). Tfno. 925310001. Fax: 925310500



Ayuntamiento de Villasequilla

A. En la fase de concurso para el puesto de MANTENIMIENTO: serán valorados los méritos (formación y experiencia) alegados y acreditados, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece.

A.1.-Formación del aspirante.

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos. La valoración de la formación del aspirante atenderá a los siguientes criterios generales:

- Formación no reglada en la materia con duración superior a 50 horas, a razón de 0,2 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

- Formación reglada relacionada con la materia (Formación Profesional o Cursos de grado medio o superior): 0,2 punto por asignatura aprobada, hasta un máximo de 3 puntos.

.-Sólo se puntuará el título, certificado o diploma de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

-Solamente se valorarán los cursos, jornadas y actividades formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, expedidas y/o avaladas por administración pública, o empresa/escuelas públicas o privadas reconocidas oficialmente

-Si la duración de la actividad formativa se indicase en créditos cada uno de ellos se imputará como 10 horas. En los que no se acredite el número de horas no se asignará ninguna puntuación.

-El aspirante estará obligado a presentar los originales de dichos documentos, a petición de este Ayuntamiento, para compulsar de los mismos. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

-No se valorarán los diplomas, certificados o títulos de la formación superada en cuya acreditación no figuren:

a) La titularidad de la entidad que expide el diploma, certificado o título.

b) El nombre y apellidos, número de documento identificativo correspondiente, fecha, lugar de nacimiento y firma del aspirante.

c) El nombre y el nivel de la acreditación que se obtiene, con los efectos que conlleva y las horas realizadas.

d) El logotipo y el sello de la entidad promotora de la formación y la firma de su representante.

e) La Fecha de expedición de la acreditación.

A.2.-Experiencia profesional (experiencia laboral) en puesto relacionado con la actividad a realizar.

Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

-Por mes trabajado en la Administración Pública en puesto **relacionado con la actividad a realizar**: 0,2 puntos, no se tendrán en cuenta los periodos trabajados inferiores al mes.

.-Por mes trabajado en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, **en puesto relacionado con la actividad a realizar**: 0,1 puntos, no se tendrán en cuenta los periodos trabajados inferiores al mes

En ambos casos las modificaciones de contrato de los aspirantes que no vengán reflejadas en



Ayuntamiento de Villasequilla

la vida laboral de estos no se valorarán.

.-Para acreditar la experiencia profesional se atenderá a lo siguiente:

Los trabajos realizados se acreditarán con informe de vida laboral, (a los efectos de constatación de datos laborales) y/o contrato de trabajo que deberá expresar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando.

Aquellos contratos que no especifiquen claramente la denominación del puesto de trabajo no se tendrán en cuenta en la valoración de la experiencia profesional.

A.3.- Otros méritos.

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos el empadronamiento en el municipio de Villasequilla, a razón de 1 punto por año.

En caso de igualdad de puntuación en la fase de concurso, la selección se realizará por sorteo.

B.- En la fase de concurso para el puesto de LIMPIEZA Y CONTROL DE ENTRADA serán valorados los méritos alegados y acreditados, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece.

B.1- Condición de Mujer (solicitante)3 puntos.

B.2- Experiencia profesional de edificios: 0,10 puntos por mes trabajado en tareas de limpieza de edificios en empresas privadas o administraciones públicas, hasta un máximo 2 puntos.

Los méritos que aleguen los participantes serán acreditados mediante la incorporación a la solicitud de fotocopia compulsada de los correspondientes contratos de trabajo visados (no se admitirá ningún otro documento), y solo serán tenidos en cuenta los acreditados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Aquellas personas que tengan varios contratos de corta duración deberán acompañar para una mayor clarificación cuadro resumen especificando dichas contrataciones, categoría profesional, duración y fecha de las mismas.

B.3- Cargas Familiares:

- Por hijo a cargo menor de 18 años o mayor incapacitado 1 punto

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del libro de familia y certificado de empadronamiento. En caso de hijos incapacitados deberá presentarse fotocopia compulsada de la sentencia de incapacitación.

- Por hijo a cargo mayor de 18 años y menor de 25 que convivan con el solicitante y que se encuentre en situación de desempleo..... 1 punto

Ayuntamiento de Villasequilla

Plza. Mayor, 1, Villasequilla. 45740 (Toledo). Tfno. 925310001. Fax: 925310500



Ayuntamiento de Villasequilla

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del libro de familia y certificado de empadronamiento, así como documento acreditativo de la situación de desempleo expedido por el Servicio Público de Empleo.

B.4 Situación de desempleado o estar contratado/a a la fecha de finalización del plazo de solicitudes mediante contrato o contratos en vigor cuya duración acumulada sea inferior a 10 horas semanales o con un contrato temporal NO superior a 2 meses1 punto.

Se acreditará mediante fotocopia de la tarjeta de demanda o de los contratos de trabajo en vigor.

B.5. Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos el empadronamiento en el municipio de Villasequilla, a razón de 1 punto por año.

En caso de igualdad de puntuación en la fase de concurso, la selección se realizará por sorteo

C. El Tribunal de selección se reserva, en cualquiera de los casos, la posibilidad de efectuar una entrevista a los aspirantes, a fin de evaluar su idoneidad y capacidad para el puesto al que optan.

5. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal Calificador se ha nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5.2. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente.

Secretario.

2 Vocales.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

5.4. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto y éste no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario actuando éste último con voz y sin voto.

5.5. El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

5.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas



Ayuntamiento de Villasequilla

5.7. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Aprobación y publicación de los resultados obtenidos por los aspirantes.

Realizado el proceso selectivo el Tribunal levantará acta incluyendo lista ordenada de puntuaciones obtenidas de mayor a menor, con expresión del número de documento identificativo de cada uno de los aspirantes, y formulará propuesta de nombramiento al Alcalde, en favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, y tres suplentes para la eventual circunstancia de vacante de la plaza, a fin de garantizar la continuidad del servicio. Dicha acta será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villasequilla y en su página web.

7. Procedimiento y contrataciones.

Cuando las necesidades del servicio deportivo del Ayuntamiento de Villasequilla así lo requiera, se procederá, al llamamiento de los suplentes que figuren en la lista por el orden de puntuación obtenida.

Lo que se hace público para general conocimiento.

