



## **BASES DE URGENCIA REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN COMO LABORALES TEMPORALES, EN LAS CATEGORÍAS DE SOCORRISTAS Y TRABAJADORES PISCINA MUNICIPAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**1.1.-** Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de concurso-oposición de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales por circunstancias de la producción en el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, y modificado por Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la Reforma Laboral (BOE 30-12-2021), debido a la necesidad urgente de proceder a la apertura de la piscina municipal, en las plazas que se relacionan en la siguiente tabla:

<b>PUESTOS DE TRABAJO</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>JORNADA</b>	<b>DURACIÓN:</b>	<b>SALARIO BRUTO MES</b>
Socorristas	4	100 % (De lunes a domingo con los descansos establecidos por la Ley)	Temporada de baños (*)	1.127,00 €
Porteros/as-Taquilleros/as	4	50 % (De lunes a domingo con los descansos establecidos por la Ley)	Temporada de baños (*)	500,00 €
Limpiadores/as	2	50 % (De lunes a domingo con los descansos establecidos por la Ley)	Temporada de baños (*)	500,00 €

(\*) Se entiende por "Temporada de Baños del Verano", el periodo en que la piscina municipal permanezca abierta al público, aproximadamente desde finales de junio a principios de septiembre. Los diversos factores climatológicos, sanitarios, etc. podrán condicionar que se amplíe o reduzca la duración.

**1.2.-** Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral:





## SOCORRISTAS

- Actividades propias de salvamento acuático y prestación sanitaria de primeros auxilios.
- Control de recinto y vigilancia del cumplimiento de las normas de la Piscina Municipal.

## PORTEROS/AS-TAQUILLEROS/AS

- Venta de entradas a la Piscina Municipal.
- Control y emisión de abonos.
- Vigilancia de la entrada.
- Dar cuenta en la Tesorería Municipal de la recaudación diaria obtenida, claramente contabilizada.
- Control del recinto y vigilancia del cumplimiento de normas de la Piscina Municipal.

## LIMPIADORES/AS

- Limpieza de las instalaciones de la Piscina Municipal.

**1.3.-** Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación. Dicho servicio podrá estar vinculado a una o varias dependencias municipales.

## SEGUNDA.- DECLARACIÓN COMO SERVICIO ESENCIAL Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.

A tenor de lo regulado en el artículo 20.Cuatro de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en virtud del cual, no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Se considera como necesidad urgente e inaplazable la contratación de personal que afecta a la prestación del servicio de Piscina Municipal, al considerar prioritaria la prestación del servicio de Piscina Municipal por el siguiente motivo: Nos encontramos ante un servicio de larga tradición en nuestro pueblo que no sólo sirve para mitigar las altas temperaturas que se alcanzan en nuestra zona durante el periodo estival, sino que cumple una función difícilmente sustituible en la ocupación del ocio de nuestros vecinos/as durante los meses en que permanece abierta.

## TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.





El listado de la bolsa de empleo tendrá la siguiente vigencia:

- Socorristas: Hasta el 30 de septiembre de 2023.
- Portero/a-Taquillero/a: Hasta el 30 de septiembre de 2023.
- Limpiador/a: Hasta el 30 de septiembre de 2023.

## **CUARTA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

**4.1.-** Para ser persona admitida en el proceso selectivo deberá reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

### **→ PARA TODAS LAS CATEGORÍAS (Socorrista, Taquillero/a y Limpiador/a)**

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos 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, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. 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.
- Las personas candidatas deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.





- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, los aspirantes a los puestos de Socorrista y Portero/a-Taquillero/a.

→ **Para Socorristas, además:**

- Título de Socorrista Acuático expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, la Cruz Roja Española o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.
- O cualquier cualificación profesional adecuada para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa vigente (artículo 34.1 del Decreto núm. 102/2012, de 8 de junio, por el que se Regula las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4.2. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

## **QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

## **SEXTA.- INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

**6.1.-** Las instancias solicitando tomar parte en la oposición o en el concurso-oposición, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas bases, y dirigidas a la Sra. Alcaldesa, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la base cuarta anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **cinco días hábiles** a partir del siguiente a la publicación de estas bases.





La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las administraciones públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose las personas interesadas a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

**6.2.-** A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o copias auténticas, en los términos previstos en la base decimocuarta:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple de los títulos, carnet, o certificados acreditativos de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.
- Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para su justificación. Los méritos habrán de aportarse debidamente numerados y diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulaciones académicas, cursos de formación o perfeccionamiento, otros méritos), en la forma y siguiendo el mismo orden previsto en la base decimoprimera de esta convocatoria. No serán valorados los méritos no documentados ni justificados en el plazo y en la forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Informe de situación administrativa de desempleo e Informe de periodos ininterrumpidos de situación de desempleo del SEXPE

**6.3.-** No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.





6.4. Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 4.2. de la base cuarta, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

## SÉPTIMA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

**7.1.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación expresa de la/las causas de exclusión).
- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.
- Lugar y fecha de valoración de los méritos y de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- Composición del Tribunal Calificador.
- Relación de aspirantes que, en su caso, hayan solicitado adaptación, con indicación, para cada uno de ellos, de la adaptación concedida y, en su caso, de las razones de la denegación.

**7.2.-** La precedente resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es), concediéndose un plazo único e improrrogable de **2 días hábiles** para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

**7.3.-** Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Alcaldía, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es).





**7.4.-** Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

**7.5.-** El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

**7.6.-** Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es).

## **OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**8.1.-** El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: La Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Mancomunidad de Municipios Río Bodión.
- Vocales:
  - Un Monitor/a Deportivo de la Mancomunidad de Municipios "Río Bodión".
  - Un Profesor/a de Educación Física del C.P. Ezequiel Fernández.
  - Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.
- Secretario/a: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

**8.2.-** El Tribunal Calificador será nombrado mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia.

**8.3.-** No podrá formar parte del Tribunal Calificador:

- El personal de elección o de designación política.
- Los funcionarios interinos.
- El personal eventual.
- Los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

**8.4.-** La pertenencia de los respectivos miembros al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.







**8.5.-** La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer los mismos titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

**8.6.-** Por cada representación del Tribunal Calificador se nombrará un titular y un suplente.

**8.7.-** En cumplimiento del principio de paridad entre mujer y hombre en la composición de los órganos de selección, se procurará, siempre que sea posible, que el titular y el suplente de cada representación sean de distinto sexo.

**8.8.-** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

**8.9.-** El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

**8.10.-** El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

**8.11.-** Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En la sesión de constitución del Tribunal Calificador, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

**8.12.-** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.







**8.13.-** A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal Calificador, se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

**8.14.-** El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

**8.15.-** El Tribunal Calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

**8.16.-** Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Corporación, que solo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**8.17.-** Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Tribunal Calificador únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

## **NOVENA.- PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El procedimiento de selección para la creación de la presente bolsa de empleo constará de las siguientes fases, detallándose en las bases décima y undécima siguientes el contenido y desarrollo de cada una de ellas:

- Fase primera: Oposición.
- Fase segunda: Concurso de méritos.

## **DÉCIMA.- FASE DE OPOSICIÓN.**





**10.1.-** Constará de los ejercicios que se indican a continuación, siendo los mismos obligatorios y eliminatorios:

## **SOCORRISTAS**

La fase de oposición constará de dos apartados:

1º) Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito 20 preguntas relativas al puesto de trabajo a desempeñar. Dichas preguntas serán planteadas por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de la realización del cuestionario. El Tribunal Calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del ejercicio.

Cada respuesta correcta puntuará 0,50 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos.

El Tribunal Calificador podrá establecer una "nota de corte" en el caso de que no haya suficientes aspirantes aprobados para pasar a la siguiente fase.

2º) Ejercicio Práctico: Consistirá en realizar diferentes pruebas de socorrismo en la Piscina Municipal. El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10,00 puntos.

El Tribunal Calificador podrá establecer una "nota de corte" en el caso de que no haya suficientes aspirantes aprobados.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en ambos ejercicios, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar esta fase.

## **PORTEROS/AS-TAQUILLEROS/AS**

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito 10 preguntas tipo test sobre cálculo, problemas matemáticos y tareas a realizar propias del puesto. Cada pregunta tendrá una puntuación de 1,00 puntos; las respuestas incorrectas restarán 0,10 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas o en blanco.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

La puntuación final de la prueba vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la fase.





El Tribunal Calificador podrá establecer una "nota de corte" en el caso de que no haya suficientes aspirantes aprobados.

## **LIMPIADOR/A**

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito 10 preguntas tipo test relacionadas con las funciones a desarrollar, cada pregunta tendrá una puntuación de 1,00 puntos; las respuestas incorrectas restarán 0,10 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas o en blanco. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

El Tribunal Calificador podrá establecer una "nota de corte" en el caso de que no haya suficientes aspirantes aprobados.

La puntuación final de la prueba vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la fase.

**10.2.-** Las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de que consta la fase de oposición se harán públicas mediante anuncios con las relaciones de aspirantes aprobados, que se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es).

**10.3.-** En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

## **DECIMOPRIMERA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**11.1.-** Seguidamente se procederá a la valoración de méritos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

**11.2.-** Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, estarán sujetos al siguiente baremo:

a) Para los puestos de **SOCORRISTAS** serán de aplicación los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
<b>Titulaciones académicas (máximo 3,00</b>	• Máster Oficial: 2 puntos.





<p><b>puntos):</b> Por estar en posesión de alguna Titulación Superior relacionada con la actividad física y deportiva distinta a la exigida como requisito en las presentes bases.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura, Diplomatura o Grado: 1 punto.</li> <li>• Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,5 puntos.</li> <li>• Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,25 puntos</li> </ul>
<p><b>Formación (máximo 7 puntos):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación de la titulación, mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.</li> <li>- No se valorarán aquellas titulaciones que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior.</li> <li>- Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Administraciones públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).</li> <li>➢ Universidades (públicas o privadas).</li> <li>➢ Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.</li> <li>➢ Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.</li> </ul> </li> <li>- No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la Bolsa de Empleo.</li> <li>• Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.</li> <li>• Los cursos de doctorado.</li> <li>• Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.</li> <li>• Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.</li> <li>• Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por cada curso de formación realizado que tengan una relación directa con el socorrismo, con una duración mínima de 15 horas: 0,15 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos.</li> <li>• Por haber realizado el curso de monitor de actividades acuáticas con una duración mínima de 85 horas (o cualquier titulación superior que le habilite para dar clases de natación): 5 puntos.</li> </ul>





<ul style="list-style-type: none"> <li>La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 15 horas.</li> <li>- Acreditación acciones formativas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Órgano o entidad que lo ha impartido.</li> <li>- Denominación de la acción formativa.</li> <li>- Materia de la acción formativa.</li> <li>- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.</li> <li>- Fecha de realización.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Experiencia profesional</b>	
Por experiencia en un puesto similar desarrollado en la piscina municipal de Valencia del Ventoso	0,15 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 2 puntos
Por experiencia en un puesto similar desarrollado en piscinas públicas	0,10 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 1 punto.
Por experiencia en un puesto similar desarrollado en piscinas privadas	0,05 puntos por mes o fracción hasta un máximo de 1 punto
Situación de desempleo: Esta circunstancia se justificará con: informe de situación administrativa de desempleo e informe de periodos ininterrumpidos de situación de desempleo del SEXPE	Por cada mes completo desempleado: 0,10 punto hasta un máximo de 2 puntos.
<b>Situación de desempleo:</b>	
Por cada mes completo desempleado. Esta circunstancia se justificará con: informe de situación administrativa de desempleo e informe de periodos ininterrumpidos de situación de desempleo del SEXPE	0,10 punto hasta un máximo de 2 puntos

Para los puestos de **PORTEROS/AS-TAQUILLEROS/AS y LIMPIADORES/AS** serán de aplicación los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS VALORACIÓN	PUNTUACIÓN
<b>Experiencia profesional (máximo 10,00 puntos).</b>	
Por cada mes completo de servicios prestados	0,05 puntos/mes.





<p>en las distintas administraciones públicas, en un puesto de trabajo con la misma categoría a la que se presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación servicios prestados en administraciones públicas , mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y</li> <li>• Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.</li> <li>• El número total de días de servicios prestados en las administraciones públicas será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.</li> </ul> </li> </ul>	
<p>Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo con la misma categoría a la que se presenta: Acreditación servicios prestados en la empresa privada, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de trabajo y ultimo justificante de salario (última nómina, exclusivamente) y</li> <li>• Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.</li> </ul>	0,02 puntos/mes
<p>No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.</p>	
<p><b>Situación de desempleo:</b></p>	
<p>Por cada mes completo desempleado. Esta circunstancia se justificará con: informe de situación administrativa de desempleo e informe de periodos ininterrumpidos de situación de desempleo del SEXPE</p>	0,10 punto hasta un máximo de 2 puntos

**8.3.-** Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso de méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá a través de anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es), una vez finalizado el procedimiento de selección.

## DECIMOSEGUNDA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.







**12.1.-** El Tribunal Calificador publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es), las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación, resultantes de la suma de la puntuación obtenida por quienes hubieren superado la fase de oposición, más la obtenida en la fase de concurso, en su caso.

**12.2.-** En el supuesto de empates en las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en caso de persistir el empate, quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos.

**12.3.-** La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales.

**12.4.-** El Tribunal Calificador hará pública la propuesta de acuerdo a la Alcaldía de aprobación de bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, condicionada a la previa y debida acreditación por los aspirantes de sus condiciones, capacidad y requisitos para tomar parte en el procedimiento selectivo y de los méritos presentados y valorados, en los términos previstos en el apartado anterior. Dicha propuesta será vinculante para la Alcaldesa, que aprobará la relación de aspirantes con expresión del orden de llamamiento.

## **DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

**13.1.-** Aprobada la bolsa de empleo, conforme a las presentes bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, en las categorías recogidas en le presente bolsa, el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

**13.2.-** La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

**13.3.-** El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

**13.4.-** Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad





absoluta en los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por la Secretaría del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo así como envío de correo electrónico a la dirección de correo facilitada por los aspirantes. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, a la Secretaría del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

**13.5.-** Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica y envío de correo electrónico, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

**13.6.-** Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia ante la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de 10:30 horas a 15:00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

**13.7.-** Serán candidatos eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 13.6 anterior, y adopción del correspondiente acuerdo de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Negociado de Personal dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de empleo.

**13.8.-** Aquellos integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el





apartado 11.6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

## **DECIMOCUARTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR LAS PERSONAS SELECCIONADAS.**

Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen en la base tercera, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Informe de Situación Administrativa del SEXPE
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

Asimismo, los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo, deberán superar un reconocimiento médico ante el órgano competente determinado por el Ayuntamiento (Mutua), con carácter previo al inicio de la relación contractual, a los efectos de conocer la aptitud para el puesto.

## **DECIMOQUINTA.- PUBLICIDAD.**

El extracto del anuncio de la convocatoria del procedimiento selectivo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el tablón virtual de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento





de Valencia del Ventoso, <https://sede.valenciadelventoso.es>, y en la página web, [www.valenciadelventoso.es](http://www.valenciadelventoso.es), abriéndose a partir del mismo el plazo para la presentación de instancias previsto en la base sexta.

## DECIMOSEXTA.- INCIDENCIAS.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Diligencia.-** Que extendiendo yo, el Secretario-Interventor, para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de junio de 2022.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

### ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA





# Ayuntamiento de Valencia del Ventoso



APROBADO

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI número \_\_\_\_\_ vigente, y domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, número de \_\_\_\_\_ de teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso comparece y,

## EXPONE:

Primero.- Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso para la creación, mediante el sistema de concurso-oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso, en la categoría de (ponga un X donde proceda):

- \_\_\_ Socorristas.
- \_\_\_ Porteros/as-Taquilleros/as.
- \_\_\_ Limpiadores/as.

Segundo.- Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada bolsa de empleo, que acepto en su totalidad.

Tercero.- Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base cuarta, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la base sexta (apartado 6.2.), que a continuación se relaciona:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).
- Fotocopia simple del título /carnet de \_\_\_\_\_.
- Fotocopia simple de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de los méritos que se alegan para su valoración (concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos para integrar la bolsa de empleo deberán presentar los documentos originales





# Ayuntamiento de Valencia del Ventoso



APROBADO

de las copias de los méritos aportados y valorados en la fase de concurso, a fin de proceder a su comprobación y compulsión).

- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Informe de situación administrativa de desempleo e Informe de periodos ininterrumpidos de situación de desempleo del SEXPE

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso para la creación, mediante el sistema de concurso oposición, de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Ayuntamiento de Valencia del Ventoso.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Fecha y firma)

## Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España, 1, 06330-Valencia del Ventoso. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero, en la dirección anteriormente indicada.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL VENTOSO - DILIGENCIA

Código para validación: Y5TP8-FYNNM-9DYK0  
Verificación: <https://sede.valenciadelventoso.es/verificardocumentos/>  
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 20/20.

