

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE OPERARIOS DE
MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la selección de personal operario de mantenimiento de Instalaciones Deportivas de la Localidad, los cuales tendrán las siguientes funciones:

- Apertura, cierre y gestión de las dependencias deportivas municipales y sus equipamientos, así como su reparación, limpieza, mantenimiento y conservación que no requieran de especialización.
- Atención, información y control de usuarios.
- Custodia, préstamo, transporte, colocación y montaje del material deportivo necesario para el desarrollo de las actividades deportivas.
- Control del estado de conservación del material y herramientas necesarias.
- Velar por el estricto cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones deportivas municipales.
- Control del libro de caja. Cobro de tasas de uso de las instalaciones, alquileres, actividades, etc...

SEGUNDA.- REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o Nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de algunos de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, siempre no que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años mayores de dicha edad dependientes.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

f) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

g) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

h) No haber cometido delito de naturaleza sexual.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de nombramiento.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias (Anexo II), se dirigirán a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 09:00 a 14:00 horas, o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- El plazo para presentar las instancias será de **15 días hábiles**, desde el día 17 de febrero de 2.022 hasta el día 10 de marzo de 2.022.

3.3.- Las instancias se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico oficial con que cuente.

-Fotocopia de los méritos que se aleguen, no pudiendo ser tenidos en cuenta en el concurso aquellos documentos que se aporten una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes.

Vida laboral.

3.4.- El personal aspirante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerá el derecho a ser contratado por el Ayuntamiento, con independencia de la responsabilidad que hubiere lugar.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1.- La Comisión de Valoración será designada por Decreto de Alcaldía, valorando los méritos y juzgando el ejercicio eliminatorio; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, objetividad, igualdad y profesionalidad de sus miembros.

4.2.- El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a y tres vocales. Además se designará un secretario/a del Tribunal.

4.3.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.4.- La comisión de valoración no podrá constituirse sin la presencia de tres de sus componentes y esta facultadas para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en estas bases.

QUINTA.- ADMISION Y EXCLUSION DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE REALIZACION DE LA PRUEBA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobado el listado provisional de admitidos y excluidos concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias.

Transcurrido el plazo anterior, se determinará la lista definitiva de aspirantes admitidos con indicación del lugar y fecha de la celebración de la prueba y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A. Cuestionario tipo test

Ejercicio teórico, que consistirá en contestar a un cuestionario de 20 preguntas tipo test (teniendo cada respuesta correcta una valoración de 0,20 puntos) relacionadas con el temario que figura en el Anexo I.

El contenido de esta prueba, así como el tiempo para realizarla, que no será inferior a 20 minutos, será determinado por el tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminado los aspirantes que no obtengan al menos 5 puntos.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

Analizadas las alegaciones descritas en el párrafo precedente, el Tribunal acordará la publicación de la plantilla definitiva y procederá a la corrección de los exámenes del primer ejercicio. Si no se hubieran producido reclamaciones en el plazo descrito, quedará automáticamente elevada a definitiva la plantilla provisional.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes y la calificación de las pruebas se realizará sin conocer la identidad de los mismos, para garantizar la transparencia del proceso. Cualquier identificación por parte del candidato en alguna de las pruebas determinará la descalificación automática del mismo.

B. Valoración de méritos

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Las puntuaciones se otorgarán y se harán públicas una vez celebrado el ejercicio teórico, valorándose únicamente la documentación

aportada por los aspirantes que hayan superado el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

B.1) POR DIPLOMAS O CERTIFICADOS acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 2 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

De 20 a 39 horas: 0,10 Puntos
De 40 a 59 horas: 0,20 Puntos
De 60 a 100 horas: 0,30 Puntos
Más de 100 horas: 0,40 Puntos

Aquellos certificados o diplomas de asistencias a cursos que no especifiquen la duración de los mismos no se valorarán.

B.2) EXPERIENCIA LABORAL: Hasta un máximo de 3 puntos.

-Por acreditar experiencia de trabajo en la materia en cualquier Administración Pública: 0,1 puntos por mes completo trabajado.

-Por acreditar experiencia en la materia en la empresa privada: 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos deberán estar suficientemente acreditados, a juicio de la comisión de valoración, mediante los correspondientes títulos, contratos, vida laboral, etc.

SEPTIMA.- PUNTUACIONES FINALES, LISTADO DEFINITIVO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

7.1.- Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada fase se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y se expondrán al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.2.- La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los aspirantes en el tipo test y en la baremación de los méritos.

7.3.- En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio test.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de méritos referida a experiencia profesional.

c) Mayor puntuación obtenida en la fase de méritos referida a la formación.

Si continúa el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba práctica adicional.

Para la formalización de los contratos se irá citando por riguroso orden de puntuación obtenida por los aspirantes en función de las necesidades del servicio.

El aspirante dispondrá de un plazo de 48 horas para incorporarse al servicio cuando sea requerido y presentar la documentación que se le solicite.

Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta las siguientes:

- a) El encontrarse trabajando para otra empresa o institución.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- c) Periodo de baja por maternidad o permiso de paternidad.

El contrato tendrá una duración de 3 meses y la jornada a tiempo completo. Un aspirante no podrá volver a ser contratado hasta que ya lo hubiera sido la totalidad del resto de componentes del listado definitivo.

El salario será el previsto en las tablas retributivas del personal laboral de este Ayuntamiento.

La bolsa estará vigente hasta que se agote o se proceda a aprobar una nueva.

OCTAVA.-MOTIVOS DE EXCLUSION.

1º.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2º.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área, por los trabajos realizados en periodos de un mínimo de un mes de duración.

3º.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

NOVENA.- IMPUGNACION Y RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de estas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

La comisión de valoración y comprobación queda facultada para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento que derive en la propuesta de contratación, en todo aquello no previsto en las bases.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, Plaza del Ayuntamiento, 1 de Argamasilla de Calatrava, 13440, Ciudad Real – España, siempre acreditando conforme a Derecho su identidad en la comunicación. En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd., se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

ANEXO I.- PROGRAMA

Tema 1.- Las instalaciones deportivas municipales. Características. Normativa de uso de las instalaciones deportivas de Argamasilla de Calatrava.

Tema 2.- Funciones básicas del operario de mantenimiento de instalaciones deportivas. Apertura y cierre de instalaciones. Reparaciones, mantenimiento y conservación. Custodia y montaje material deportivo. Atención al público. Cobro de tasas, abonos y actividades.

Tema 3.- La seguridad en las instalaciones deportivas municipales. Seguridad e higiene en el trabajo. Principios de la acción preventiva.

Tema 4.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de piscina e instalaciones deportivas de Argamasilla de Calatrava.

Tema 5.- El equipamiento Deportivo de las Instalaciones Deportivas.

Tema 6.- Estructura orgánica, departamental y de personal del Excmo. Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava (Ciudad Real).

ANEXO II

SOLICITUD PARA SER ADMITIDO EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE OPERARIOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y Apellidos:.....
D.N.I.:..... Fecha de Nacimiento:.....
Domicilio:..... Municipio:.....
C.P.:..... Provincia:..... Teléfono :.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
- 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.
- No haber sido condenado por delito sexual.

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- Fotocopia del D.N.I. o Pasaporte

- Fotocopia compulsada del título académico oficial con que cuente.
- Informe de vida laboral actualizado
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen (Cursos, contratos, trabajos...)

El interesado manifiesta que conoce las bases que han de regir la convocatoria y que reúne todos los requisitos en ellas exigidos para ser admitido, lo que solicita por medio de este escrito.

En Argamasilla de Calatrava, ade.....de 2022.

Fdo.....

| Deber de informar a los interesados sobre protección de datos | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable | Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. |
| Finalidad Principal | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| Destinatarios | Los datos se cederán al Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. |
| Derechos | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional. |
| Información adicional | https://argamasilladecalatrava.sedelectronica.es/privacy |

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)”