



Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Expediente n.º: 88/2021

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 24/02/2021

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Servicio/Dependencia	Piscina
Puesto	2 taquilleros
Titulación	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
Funciones:	Consistirán en apertura, cierre, limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas, atención al público, inscripciones a cursos, control de acceso y venta de entradas a las piscinas municipales (portería) y control de la recaudación diaria
Puesto	2 socorristas
Titulo	Titulo de socorrista en vigor
Funciones	Rescatar a los usuarios y asistir en primera instancia ante situaciones de riesgo que se produzcan en el agua Ejecutar labores de primeros auxilios si es necesario Control de acceso a la piscina Velar por el cumplimiento de las normativas de la comunidad autónoma donde se encuentra la instalación, Controlar que la piscina esté en perfectas condiciones para su uso. Controlar los niveles de ph y de cloro diariamente
Servicio/Dependencia	Camping





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Puesto	2 Recepción
Titulación	Aux. Administrativo, Bachiller o BUP
funciones	Servicios de venta de alojamiento y derivados, atención, acceso-salida y tránsito de clientes, facturación y caja, telecomunicaciones, administración y gestión en general.
Puesto	2 conserjes nocturnos
Titulación	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
funciones	Vigilar las entradas y salidas, atención a los alejados, cuidado de las instalaciones y pequeñas labores de mantenimiento y limpieza y otras de su función y categoría
Puesto	2 personal de limpieza
Titulación	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
funciones	Limpieza de suelos, muebles y cristales. limpieza de baños. Vaciado de papeleras o eliminación de residuos. Reposición de materiales, como papel higiénico Mantenimiento de equipos. Otras de acorde con su función y categoría
Servicio/Dependencia	Servicios múltiples
Puesto	mantenimiento
Titulación	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
Funciones	Tareas programadas de revisión de maquinaria e





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

	<p>instalaciones (lectura de indicadores, revisión del estado de las máquinas, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none">o Limpieza y mantenimiento programada de maquinaria e instalaciones (colaboración con personal de limpieza para máquinas y otros elementos de su competencia; cambiar / reponer piezas o elementos periódicamente (p.e.: filtros a/a)).o Reparación de averías en instalaciones y maquinaria.o Coordinación y gestión de reparaciones y obras.o Instalación de elementos nuevos (montaje de muebles, pequeñas instalaciones eléctricas o de fontanería,...). <p>Apoyo a todas las funciones personal de calle</p>
Puesto	2 personal de calle
Titulación	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
funciones	<ul style="list-style-type: none">o o Realizar las labores de peón del servicio de limpieza viaria.o — Tareas más significativas:o Limpieza de zonas de uso público, con la maquinaria de limpieza viaria: Carreteras, aceras, calles, plazas y caminos.o Limpieza de calles con sopladora.o Recogida y clasificación de los residuos en el servicio de limpieza viaria.o Recogida de residuos de las zonas verdes y su clasificación.o Limpieza de los alrededores de colgadores, contenedores y basureros.





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

	<ul style="list-style-type: none">o Vaciar los basureros y sustituir las bolsaso Limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas.o Montaje y desmontaje de ferias y fiestas.o Limpieza de la zona tras actos, festejos o pequeños mercados.o Limpieza de la suciedad generada por la realización de obras.o Retirar los carteles y pancartas colocados en las zonas de libre expresión, marquesinas, muros,o En casos de emergencia (nevadas, heladas, inundaciones, ventiscas, accidentes,) dar asistencia, retirar la nieve, esparcir sal.o Labores de limpieza con el equipo a presión, así como de la red de aguas pluviales.o Quitar hierbas y matojos, excepcionalmente con herbicidas.o Trabajos especiales en fiestas, Realizar tareas con la limpiadora viaria, cuando se lo ordene su responsable.o Retirar animales muertos.o Limpiar los aseos públicos, cuando se le encomiendeo Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.o Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la población y de su mantenimiento, especialmente de la zona que diariamente le correspondao Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.o Reparaciones menores de obra <p>eliminación de hierbas y otras especies vegetales.</p>
Sistema selectivo	Concurso de meritos





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

N.º de vacantes	13
-----------------	----

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal, regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es por obra y servicio

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el marcado por necesidades del servicios. El horario de trabajo dependerá de cada puesto y necesidad.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] y, en su en el *Tablón de Anuncios*.





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] [y en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://quintanardelasierra.sedelectronica.es>] [y, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión]. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos [y en su caso la entrevista que pudieran haber previsto el tribunal].

SEXTO. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.
Vocal	Designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento o de otros, incluso de Diputación Provincial o Junta de Castilla y León
Secretario	funcionario del Ayuntamiento, Diputación provincial o Administración Local

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 40 puntos totales.





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Méritos computables:

a) Formación:	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	Hasta un máximo de 10 puntos. <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura- 4• diplomatura - 3• bachillerato y FP Grado superior – 2• FP - 1
Por cada curso de formación o perfeccionamiento	0.5 hasta un máximo de 10 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 20 puntos.

b) Experiencia:	
Por experiencia profesional al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa	A 0,10 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 10 puntos
Por experiencia en el puesto en empresa privada	0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 10 puntos.

[Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

El tribunal podrá establecer una entrevista personal o prueba selectiva.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 40 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral temporal. Existirá un período de prueba de 20 días.

PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas o nuevas necesidades*. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 6 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

En el sistema rotativo se podrán señalar los siguientes condicionantes:

- Si la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:





Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Tener contrato de trabajo en vigor en el momento del llamamiento.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la constitución de otra bolsa nueva.

La presente bolsa deroga las demás vigentes de otras convocatorias.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 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.

En Quintanar de la Sierra a 25 de febrero de 2021

LA ALCALDESA

Montserrat Ibáñez Barcina

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

