



**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** - El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo abre proceso selectivo de un Operario de Instalaciones Deportivas para el Área de Deportes, mediante un Contrato para la mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, adscrito al Plan de Empleo Local del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, para la sustitución durante el periodo vacacional o permisos y licencias, de un funcionario interino y de un trabajador personal laboral que ocupan el puesto de operarios de instalaciones deportivas, a jornada completa.

**SEGUNDA.- SE DEBEN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS DE ACCESO:**

- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Ser español o nacional de algún país de la U.E. o aquellos distintos a los anteriores que sean ciudadanos con residencia legal en España procedentes de Países extracomunitarios.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar inscrito en la oficina del SAE con mejora de empleo o como demandante de empleo en el momento de producirse el alta para trabajar.
- Certificado de no haber sido condenado/a por delitos sexuales. La circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme habrá que acreditarla toda persona con anterioridad al acceso, tanto provisional como definitivo, a los puestos de trabajo cuyo desempeño implique contacto habitual con menores.
- Estar en posesión del Graduado Escolar o del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) del Ministerio de Educación del Gobierno de España. En el caso de titulación obtenida en el extranjero o en cualquier órgano privado deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación del Gobierno de España o por cualquier otro órgano de la Administración Educativa





Nacional competente para ello (ANECA).

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, pudiéndose realizar las comprobaciones oportunas hasta la firma del correspondiente contrato laboral.

### **TERCERA.- FUNCIONES DEL PUESTO:**

1. Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones vigentes.
2. Abrir y cerrar las instalaciones deportivas municipales, según los horarios establecidos.
3. Limpiar, fregar o baldear, según los casos, las unidades deportivas, vestuarios, oficinas y demás dependencias y elementos de la instalación empleando la maquinaria específica de la limpieza de fácil manejo, así como los productos químicos correspondientes.
4. Realizar trabajos de mantenimiento general de los servicios, equipamientos e instalaciones deportivas, arreglando todos aquellos desperfectos y pequeñas reparaciones que se produzcan en las instalaciones.
5. Vigilar y hacer cumplir las normas de utilización de las instalaciones de la unidad deportiva, comprobando que el usuario hace uso correcto de las mismas e indicando la forma de hacerlo si no fuera así. Podrá expulsar de las instalaciones, de manera cautelar, a aquellos usuarios que hagan un uso inadecuado de las mismas
6. Atender e informar al público y a los usuarios de las instalaciones deportivas sobre los horarios y las actividades programadas.
7. Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes de trabajo y velar por el buen estado de funcionamiento y de policía de las instalaciones, informando puntualmente al Gerente de la Escuela Municipal de Deportes-EMD de todo lo que implique riesgo de accidente, así como de las anomalías e incidencias que observe durante el desarrollo de su jornada laboral, y en general, de todos aquellos problemas que surjan en relación al material, a las instalaciones, a los usuarios, etc.
8. Realizar el control del material que se presta de la EMD es devuelto en el mismo estado en el que se entregó.
9. Identificar el acceso de los usuarios y público en general, mediante la visualización de la aplicación informática de reservas de instalaciones deportivas.
10. Lavar y clasificar las equipaciones deportivas de todas las categorías.
11. Encender y apagar la iluminación y la calefacción de pabellones, pistas, campos, etc., así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.





12. Utilizar y manejar los instrumentos, herramientas y maquinaria de trabajo para el buen desempeño de las funciones que comporta el puesto de trabajo, manteniendo limpia permanentemente su zona de trabajo y cuidando las herramientas y material a su cargo.

**CUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.** La valoración de las solicitudes presentadas para la inclusión en la Bolsa de Trabajo se efectuará con base a los siguientes criterios:

**1. Experiencia profesional.....Máx. 3 puntos.**

Se valorará la experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión con base al siguiente criterio:

- o Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en puesto de trabajo con la categoría de operario o conserje de instalaciones deportivas: 0,10 puntos /mes.
- o Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo con la categoría de operario o conserje de instalaciones deportivas: 0,05 puntos/mes.

**Se acreditará exclusivamente mediante copia del contrato laboral o certificado de empresa o Administración Pública junto con la vida laboral.**

**2. Formación Complementaria.....Máx. 2 puntos**

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos relacionados con las funciones encomendadas a la plaza objeto de la convocatoria.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo, según puntuación siguiente:

- a. De 20 a 40 horas: 0.5 punto.
- b. Del 41 a 80 horas: 0.75 puntos.
- c. De 81 a 120 horas: 1 punto.
- d. Más de 120 horas: 1.5 puntos.

Los cursos de menos de 20 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.





**Prueba práctica eliminatoria:.....Máx. 5 puntos**

Se realizará una prueba práctica en las Instalaciones Deportivas, citando a los/as candidatos/as admitidos informándoles del lugar y la hora para valorar las competencias profesionales relacionadas con el puesto a desempeñar.

Consistirá en la ejecución de una actuación determinada por la Comisión de Selección y relacionada con los cometidos propios de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria, que demuestre la habilidad y destreza en tareas de un operario del polideportivo municipal.

El tiempo de realización de esta prueba no será superior a 30 minutos En caso de empate en la suma total de (formación, experiencia y prueba práctica), éste empate se resolverá según el orden de entrada de las solicitudes.

En caso de empate en la suma total de (formación, experiencia y prueba práctica), éste empate se resolverá según el orden de entrada de las solicitudes.

**QUINTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:** a continuación se especifica para cada apartado la documentación a presentar:

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (ADJUNTO A ESTAS BASES)**

**ANEXO II: (ADJUNTOS A ESTAS BASES)**

**ANEXO III: (ADJUNTOS A ESTAS BASES)**

**REQUISITOS DE ACCESO:**

- o Fotocopia de D.N.I./N.I.E.
- o Fotocopia de requisitos de acceso (base segunda).

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

- o Fotocopia de titulación o formación complementaria correspondiente donde se indiquen el número de horas.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- o Fotocopia de contrato laboral o certificado de empresa o Administración Pública o comunicación de la contratación al sepe, junto con la vida laboral.



## SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes y los documentos adjuntos se presentarán en la oficina de atención al ciudadano (de 10 h. a 13 h.) sita en el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, Avenida de la Constitución, 5 o en cualquiera de las oficinas la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de su publicación en publicará en el Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Municipal de Formación y Empleo, y finalizará transcurridos **siete días naturales** desde dicha publicación.

**La solicitud se presentará AUTOBAREMADA, deberá venir acompañada de la documentación de la base segunda. En caso de que esta solicitud se haga mediante Certificado digital, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, solo se pueden presentar documentos tipo PDF, si los ficheros que se van a presentar no están en PDF deberán convertirlos previamente a este formato, presentándose estos en un solo fichero.**

## SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

Podrán ser causas de exclusión el presentar la solicitud fuera de plazo o no estar en posesión de alguno de los requisitos de la base segunda.

La lista de admitidos con la puntuación provisional obtenida se publicará en el Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Municipal de Formación y Empleo, sita en calle García K-Hito. Los candidatos disponen de **tres días hábiles** para presentar alegaciones al proceso de baremación.

## OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y LISTA DE CANDIDATOS.

Una vez concluido el proceso de baremación serán establecidas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, especificando fecha, hora y lugar para la entrevista. Tras el proceso de entrevista se publicarán las puntuaciones finales de todo el proceso que serán ordenadas de mayor a menor.

La Comisión de Selección propondrá, según el orden de puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, una lista ordenada por puntuaciones que regirá el orden de prelación





de acceso para los puestos de trabajo, con reserva de lo dispuesto en la base segunda si los seleccionados no superasen el periodo de prueba contemplado en el contrato laboral según legislación laboral vigente se pasará al siguiente de la lista.

#### **NOVENA.- COMPETENCIAS.**

La Comisión de Selección estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo con arreglo a las bases.

#### **DÉCIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

Estará integrada por:

El instructor inicial del expediente que es la Técnica de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo o persona en quien delegue, que actuará como presidente y que tendrá voz y voto.

Un funcionario/a o trabajador/a del Ayuntamiento perteneciente al Área Deportes o persona en quien delegue el Secretario del Ayuntamiento, que tendrá voz y voto.

Un funcionario/a o trabajador/a del negociado de Recursos Humanos o persona en quien delegue, que tendrá voz y voto.

Los anteriores miembros de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos por el Secretario del Ayuntamiento, en el caso de ausencia del titular o imposibilidad legal de éste de actuar en el proceso selectivo.

#### **UNDÉCIMA. - CAUSAS DE EXCLUSIÓN. -**

Serán causas de exclusión definitiva de este proceso selectivo las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de los documentos referidos a acceso.
- b) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo en este Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio activo en administraciones públicas mediante expediente disciplinario.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con este Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- e) Cualquier otra causa establecida en la legislación laboral vigente.





**DECIMOSEGUNDA- IMPUGNACIONES Y PARTICIPACIÓN. -**

Contra las presentes bases de la convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Valoración se podrá reclamar en los términos y formas establecida en la legislación vigente.

En Villanueva del Arzobispo a fecha de su firma  
**ALCALDE**

**Fdo.: D. Gabriel Fajardo Patón**







**PUNTUACIÓN TOTAL:**

Requisitos base segunda:

P. Formación:

**ANEXO I: SOLICITUD**

**I.- DATOS PERSONALES:**

Nombre y Apellidos:

N.I.F.:

Nº DOCUMENTO S.S.:

Fecha Nacimiento:

Dirección completa:

Localidad:

Provincia:

email:

TELEFONO/S:

OFERTA DE:

**II.- RELACION DE DOCUMENTOS:**

Marque con un aspa "X" los documentos que presenta junto a esta solicitud:

ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III

Fotocopia de requisitos de acceso según base segunda

Fotocopia de documentación acreditativa de la formación (según corresponda).

Fotocopia de documentación acreditativa de la experiencia (según corresponda).

Otros documentos, especificar: \_\_\_\_\_

**AVISO LEGAL:** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, en Avda. de la Constitución, nº 5, de Villanueva del Arzobispo (Jaén), Código Postal 23330. Código Postal 23330. LOS CAMPOS SOMBRADOS SON PARA LA ADMINISTRACIÓN, NO CUMPLIMENTAR POR CANDIDATO/A







### III.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Nombre del Curso	Fecha Fin	Entidad / Centro de Impartición	Nº Horas total	Puntos
<b>TOTAL, APARTADO III. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</b>				

### IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Ocupación / Puesto	Nº de Meses	Fecha Fin Contrato	Nombre de la Empresa	Puntos
<b>TOTAL APARTADO IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>				

En Villanueva del Arzobispo, a      de      de 20\_\_

Firma y Fecha del/a interesado/a

**AVISO LEGAL:** De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, en Avda. de la Constitución, nº 5, de Villanueva del Arzobispo (Jaén), Código Postal 23330.

LOS CAMPOS SOMBRADOS SON PARA LA ADMINISTRACIÓN, NO CUMPLIMENTAR POR CANDIDATO/A





## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA CONFORME A REQUISITOS DE LA BASE SEGUNDA

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_ con  
N.I.F./N.I.E.: \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- No padezco ninguna enfermedad infecto-contagiosa o defecto físico que impida el desempeño de los correspondientes funciones.
- No me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el

Lo que hago constar en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_

Fdo.: D./Dña. \_\_\_\_\_

N.I.F./N.I.E. \_\_\_\_\_





### ANEXO III

## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE COPIA FIEL DE ORIGINAL DE DOCUMENTACIÓN

D/Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I./Pasaporte Nº:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y aspirante a la bolsa de trabajo o proceso selectivo  
de  
\_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del  
Arzobispo,

**DECLARA** bajo su responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes de los requisitos generales y específicos exigidos, así como de los méritos indicados en la instancia son “**copia fiel de sus originales**”.

Lo que hago constar en \_Villanueva del Arzobispo\_a\_\_de\_\_\_\_\_2023

**Fdo.:** D./Dña. \_\_\_\_\_

**N.I.F/N.I.E.** \_\_\_\_\_

