

## **BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE OFICIAL MULTISERVICIO PARA EL ÁREA RECREATIVA RIOSEQUILLO DEL AYUNTAMIENTO DE BUITRAGO DEL LOZOYA DURANTE LA TEMPORADA 2025**

### **PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

Es objeto de las presentes Bases la selección de personal laboral temporal para la cobertura de puestos de trabajo necesarios para atender las necesidades organizativas inaplazables durante el período de apertura de la temporada 2025 del Área Recreativa Riosequillo (Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya) y para la provisión de los puestos de trabajo que a continuación se detallan mediante el llamamiento y consiguiente contratación temporal del personal incluido en la misma. El presente proceso de selección de personal temporal garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

### **SEGUNDA. PUESTOS DE TRABAJO A CUBRIR Y CARACTERÍSTICAS.**

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>TITULACIÓN HABILITANTE</b>	<b>Nº DE PUESTOS</b>
Oficial Multiservicio	- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), FP I o Formación Profesional de Grado Medio.	1

CONTRATO LABORAL: la modalidad contractual será contrato temporal con arreglo a legislación laboral vigente.

JORNADA LABORAL: Jornada parcial o completa según necesidades del servicio.

### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los/as aspirantes para ser admitidos tendrán que reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

**1.** Tener la nacionalidad española y los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Los aspirantes no residentes en España, así como los extranjeros, deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

**2.** Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa y, si procede, no exceder la edad máxima establecida para el acceso al correspondiente puesto de trabajo en conformidad con la normativa específica que le sea aplicable.

**3.** No sufrir enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones (incluido en la solicitud).

**4.** Estar en posesión de Titulación requerida.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por la Administración Española competente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que justificarse con la documentación que acredite su homologación. El título se aportará en el momento de la solicitud, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 5/2015, 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado público. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**5.** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado/a ni despedido disciplinariamente en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Se incluirá como declaración responsable en el formulario de solicitud.

**6.** Quien opte al turno de reserva para personas con discapacidad igual o superior al 33%, deberá aportar certificado de discapacidad.

**7.** Disponibilidad en horario de mañana o de tarde y fines de semana.

**8.** Todos los requisitos establecidos, tendrán que cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y si se diera el caso, en el momento de la contratación y mientras dure el contrato laboral. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

#### **CUARTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Los/as aspirantes presentarán la instancia ajustada al modelo **(Anexo 1)** en el Registro del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, en horario de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas, presencialmente o por sede electrónica, en los plazos previstos en la convocatoria de este procedimiento. Quedará excluido del proceso el aspirante que no aporte toda la documentación requerida.

A la instancia **(Anexo 1)**, en la cual los/as aspirantes tendrán que manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base tercera, se acompañará:

1. Documento de identificación que proceda: DNI, NIE, etc.
2. Titulación requerida, habilitante para la participación en el proceso selectivo.
3. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de acceso al proceso.
4. Documentos que acreditan los méritos valorables en la fase de concurso por el Tribunal.
5. Currículum vitae.
6. Copias de los contratos laborales, vida laboral o certificados de empresa donde se justifique su experiencia y sus funciones (Se tienen que aportar tanto los contratos laborales o certificados de empresa, como la vida laboral).
7. Vida laboral.
8. Quien opte al turno de reserva para personas con discapacidad igual o superior al 33%, deberá aportar certificado de discapacidad.
9. Hoja de autobaremación de los méritos (**Anexo 2**).

Las fotocopias de los documentos acreditativos de méritos relacionados en la hoja de autobaremación se presentarán ordenadas y numeradas.

La entrega de documentación por parte del aspirante no implica la validez de la misma dado que la comprobación se realizará en un momento posterior por el órgano de selección.

#### **QUINTA. PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO.**

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web del Ayto. de Buitrago del Lozoya ([www.buitrago.org](http://www.buitrago.org)).

El órgano de selección publicará en la citada página web municipal, listado con todos los resultados provisionales y definitivos de cada una de las fases del procedimiento, y habilitará un periodo de tres días hábiles para posibles subsanaciones o alegaciones. En el caso de no producirse alegaciones o subsanaciones en el plazo establecido, se entenderá definitiva la propuesta provisional del órgano correspondiente.

Corresponde a las personas aspirantes prestar la debida atención a las publicaciones o información que el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya realice respecto a este proceso.

#### **SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El órgano de selección estará formado por los tres miembros, Presidente/a, Secretario/a, Vocal y sus suplentes:

Presidente/a: Trabajador/a del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya titulación igual o superior a la requerida para el puesto.

Suplente: Trabajador/a del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya titulación igual o superior a la requerida para el puesto.

Un Vocal: Trabajador/a del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya con titulación igual o superior a la requerida para el puesto.

Suplente: Trabajador/a del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya titulación igual o superior a la requerida para el puesto.

Secretario/a: El/la Secretario/a del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

Suplente: Trabajador/a del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya titulación igual o superior a la requerida para el puesto.

El órgano de selección se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del desarrollo del proceso selectivo la aportación de documentación original de los requisitos y/o competencias que se considere necesarias.

Corresponde al órgano de selección las siguientes funciones:

1. Aprobación de los listados provisionales y definitivos de solicitantes admitidos y excluidos.
2. Aprobación de los listados provisionales y definitivos de valoración de méritos profesionales y académicos de los aspirantes.
3. Respuesta a alegaciones y resolución de reclamaciones presentadas por solicitantes y/o aspirantes.
4. Resolución de todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinación de la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

El órgano de selección adoptará las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate decidirá el voto de calidad del/de la Presidente/a.

No podrán participar en el órgano de selección aquellos miembros que tengan algún grado de consanguinidad con algún solicitante o aspirante.

El órgano de selección quedará automáticamente disuelto en el momento en que apruebe los listados definitivos de puntuaciones finales que trasladará al órgano competente del Ayuntamiento para que se realicen las actuaciones oportunas de cara a la contratación del aspirante seleccionado.

## **SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El proceso selectivo a realizar consistirá en **CONCURSO DE MÉRITOS.**

Valoración de méritos académicos y profesionales (**10 puntos máximo**).

### **1. Formación (hasta un máximo de 4 puntos):**

#### **1.1 Formación específica para cada puesto (Hasta un máximo de 4 puntos).**

##### **1.1.1 Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos por el aspirante (máximo 2 puntos):**

Se valorarán los cursos recibidos por el aspirante relacionados directamente con el puesto de trabajo a cubrir a razón de 0 '20 puntos por cada 20 horas realizadas en cursos homologados tanto en el ámbito público como privado.

##### **1.1.2 Titulación superior distinta a la exigida y relacionada con las tareas para acceso al puesto: (Hasta un máximo de 2 puntos).**

FP grado medio, 1 punto.

FP grado superior, 2 puntos.

Únicamente se valorará la titulación de mayor nivel.

## **2. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 6 puntos).**

2.1. Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o equivalentes al puesto convocado, en la administración o entidades del sector público:

0,10 puntos por cada mes completo de trabajo.

2.2. Por servicios prestados en puestos con funciones iguales o equivalentes al puesto convocado, en empresa privada:

0,08 puntos por cada mes completo de trabajo.

La experiencia se tiene que acreditar mediante los contratos laborales o certificación de empresa o de Administración o entidad del sector público, en los cuales se especifique el puesto de trabajo ejercido, funciones, tiempo contratado y jornada, junto con la vida laboral actualizada.

Si la documentación presentada no permite acreditar, tiempo trabajado, categoría u otras consideraciones, no será tenida en cuenta en este apartado a efectos de obtener la correspondiente puntuación.

No computaran los periodos realizados de prácticas formativas universitarias o becas.

## **OCTAVO. CALIFICACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DEL PROCESO DE SELECCION.**

Concluida la fase del proceso de selección, se elaborará listado con los/as aspirantes, ordenados/as de mayor a menor puntuación en función de la calificación final obtenida para la configuración del procedimiento de selección.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación obtenida.

En el caso de empate en la puntuación de los/las aspirantes, el criterio de desempate será el siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en la baremación de méritos profesionales.
2. Mayor puntuación obtenida en los diferentes apartados de baremación de méritos académicos.
3. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGIPP, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la lista de resultados, de tal manera que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato/a disponible en este procedimiento de selección, y así sucesivamente en las siguientes necesidades de contratación que puedan surgir.

En caso de necesidad temporal se podrá utilizar este procedimiento de selección para cubrir dichas necesidades.

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

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones similares.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Enfermedad grave u hospitalización de familiar de primer grado.
- Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
- Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, deberá presentar la documentación justificativa correspondiente, en el plazo de dos días hábiles mediante presentación presencial o por sede electrónica de la misma.

#### **NOVENA. FORMACIÓN BOLSAS.**

Una vez finalizado el proceso selectivo de la convocatoria, se formará Bolsa de Empleo de la que formarán parte los/as aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación, al efecto de coberturas de futuras vacantes o contratación temporal.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de un año.

#### **CONCEPTO Y FINALIDAD DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Se denomina Bolsa de Trabajo a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma para su eventual contratación.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremo, figurarán con el orden determinado por la puntuación obtenida en el indicado procedimiento, y al que habrá de atenerse el llamamiento para las contrataciones que resulten necesarias.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho alguno a la realización de la contratación por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cumplir las finalidades aludidas en el apartado anterior.

En el supuesto de inexistencia de candidato que posibilite la contratación pretendida y se acredite su urgencia y necesidad, se podrá solicitar excepcionalmente de los Servicios Públicos de Empleo relación de demandantes inscritos en la misma y capacitados para el desempeño del puesto de trabajo o actividad de que se trate con arreglo al perfil propio de las funciones a desarrollar.

#### **Aprobación definitiva y publicación de la Bolsa de trabajo.**

La aprobación definitiva de la lista baremada, por orden de puntuación, será competencia de la Presidencia y la misma comprenderá la relación de personas ordenada por puntuación, puntuación obtenida y orden de llamamiento en su caso.

La Bolsa de Trabajo así formada y aprobada será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

#### Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de las presentes Bases, tendrá vigencia de un año natural a contar desde la publicación de la presente convocatoria, o hasta que se apruebe nueva Bolsa de trabajo para el puesto; considerándose prorrogada en tanto no sea aprobada una nueva Bolsa de Trabajo.

#### Exclusiones de la Bolsa de Trabajo.

Serán causas automáticas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- a) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
- c) La no superación del periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, que en todo caso será de un mes. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.
- d) La negativa a aceptar cualquier propuesta de contratación, salvo:
  - Estar trabajando para cualquier Entidad Pública o Empresa Privada.
  - Estar en situación de Incapacidad Temporal.

El/la interesado/a deberá aportar al Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del llamamiento, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas.

#### **DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En materia de protección de datos de carácter personal se estará a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La documentación entregada para la participación en los procesos de selección será conservada por el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya de manera confidencial durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fue recabada y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

La inscripción en el presente proceso de selección implica la aceptación íntegra de las presentes bases. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, en el tablón de edictos y en la web municipal, [www.buitrago.org](http://www.buitrago.org), cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### **DÉCIMOPRIMERA. RECURSOS.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **DÉCILOSEGUNDA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya, del Estado, de las comunidades autónomas, de entidades o corporaciones locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase por la persona candidata.

**ANEXO 1. Solicitud/instancia.**

**ANEXO 2. Autobaremo**