



# *Ayuntamiento de Mérida*

## **CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE 2 PLAZAS DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE MÉRIDA**

**1-OBJETO.-** La convocatoria tiene por objeto la contratación con carácter temporal de dos plazas de taquillero/a de la Piscina Municipal y la creación de una bolsa de sustituciones para cubrir cualquier tipo de bajas o necesidades de refuerzo del servicio, mediante concurso libre.

Con la persona que resulte seleccionada, se concertará contrato laboral de obra o servicio determinado por el tiempo de duración de la temporada de verano (fecha oficial de apertura y cierre de la piscina).

Las funciones a realizar y las retribuciones serán las que constan en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Es de aplicación el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mérida.

**2.-REQUISITOS.-** Para ser admitidos como candidatos en el proceso selectivo, los aspirantes deben reunir en la fecha de presentación de solicitudes, así como en la fecha de inicio del correspondiente trabajo los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

b) Para los ciudadanos extranjeros, se acreditará documentalmente que tienen residencia legal en España (art. 57.4 EBEP) y permiso de trabajo en vigor.

c) Tener una edad mínima de 16 años y no haber cumplido los 65 años de edad. Se acreditará mediante fotocopia del DNI.

d) No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida, dificulte o disminuya el normal desempeño del trabajo encomendado.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para empleo público.

f) Estar en posesión de la titulación académica establecida- Certificado de Escolaridad o cualquier Titulación Académica Oficial y, en su caso de titulaciones extranjeras, estas deberán estar debidamente homologadas.

g) Disponer de un conocimiento oral y escrito, básico del idioma español para desempeñar las funciones inherentes al puesto de taquillero.

**3.-SELECCIÓN** Esta consistirá en una AUTOBAREMACIÓN, que habrá de presentarse debidamente CUMPLIMENTADA junto a la solicitud, según el modelo que se adjunta (Anexo I) en base a los méritos (criterios), acreditados documentalmente que se relacionan a continuación:

**MÉRITOS** (Criterios a valorar)

**A) Edad (Máximo 0,5 puntos)**

- Mayor o igual de 45 años: **0,50 puntos**
- De 18 a 44 años: **0,25 puntos**

Se acreditará mediante fotocopia del DNI.

**B) Cobertura por desempleo (máximo 0,75 puntos)**

- NO PERCEPTORES de ningún tipo de subsidio, renta o prestación: 0,75 puntos.
- PERCEPTORES de subsidio o RENTA de Inserción Activa (RAI): 0,50 puntos.
- PERCEPTORES de prestación: 0 puntos.

Habrà de acreditarse mediante CERTIFICADOS ACREDITATIVOS, EMITIDOS POR EL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO.

**C) Conciliación (máximo 1 punto)**

- Personas que tengan escolarizados a su/s hijo/s de 12 o menos años en Centros Educativos.: **1 punto.**

Se acreditará mediante certificado oficial que acredite la matriculación del hijo/s acompañado de fotocopia del libro de familia donde se acredite el parentesco. Sólo podrá beneficiarse de esta puntuación un miembro de la unidad familiar, en el supuesto de que los dos miembros de la unidad familiar quieran optar a esta puntuación sólo se tendrá en cuenta la primera solicitud teniendo como referencia la fecha y el número de registro del Ayuntamiento de Mérida con independencia del lugar, fecha y forma de presentación de las mismas.

**D) Parados de larga duración inscritos como demandantes de empleo (máximo 0,75 puntos)**

- Por más de 12 meses en los últimos 15 meses: **0,25 puntos.**
- Por más de 18 meses en los últimos 22 meses: **0,50 puntos**
- Por más de 24 meses en los últimos 29 meses: **0,75 puntos**

Se acreditará autorizando al Ayuntamiento de Mentrída para la comprobación de oficio de las circunstancias indicadas en el presente apartado, **(SOLO LOS INSCRITOS EN LA OFICINA DE EMPLEO DE TORRIJOS)**, si no se autoriza al ayuntamiento, las referidas circunstancias habrán de acreditarse mediante certificado acreditativo emitido por el servicio público de empleo.

Los solicitantes que no presenten la autobaremación o la presenten sin cumplimentar tendrán cero puntos y no podrán subsanarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La falsedad en la autobaremación o en la documentación acreditativa de méritos presentada supondrá la exclusión del proceso selectivo.

La valoración de esta fase no podrá exceder de 3 puntos.

En caso de empate se estará a lo siguiente. Tendrá preferencia la persona que **tenga puntuación en el apartado C) CONCILIACIÓN**, y si persiste el empate se estará a lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2020 de la Dirección General de la Función Pública de la JCCM por lo que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en procesos selectivos, que para el año 2021 es la "Y"

#### **4.-COMISIÓN DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN.**

4.1.- El órgano de selección será nombrado por la Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario de la Corporación o de otra administración pública.
- Secretario: un funcionario de este Ayuntamiento.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

4.2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

4.3.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**5.- SOLICITUDES.-** El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Méntrida y en su página web. La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán el Anexo I, que deberá presentarse de modo presencial en el Registro del Ayuntamiento de Méntrida, en horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00 horas, en cualquier Administración pública adherida a ORVE (Oficina de registro virtual), o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Junto al ANEXO I, tanto si se presente de modo presencial como a través de ORVE, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos, se deberá acompañar la SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1. Impreso de autobaremación (ANEXO II) debidamente cumplimentado, los solicitantes que no presenten la autobaremación o la presenten sin cumplimentar tendrán cero puntos y no podrán subsanarlos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.
2. Documentación acreditativa de los méritos alegados según lo establecido en la Base 3ª, cuya presentación será preceptiva/obligatoria para poder optar a las puntuaciones de los apartados a),b),c) y d), respectivamente.
  - DNI
  - CERTIFICADOS ACREDITATIVOS EMITIDOS POR EL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO EN RELACIÓN CON LOS APARTADOS B) COBERTURA POR DESEMPLEO Y D) PARADOS DE LARGA DURACIÓN EN EL CASO DE NO AUTORIZAR AL AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA PARA LA COMPROBACIÓN DE OFICIO.
  - CERTIFICADO OFICIAL QUE ACREDITE LA MATRICULACIÓN DE HIJO/S ACOMPAÑADO DE FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA DONDE SE ACREDITE EL PARENTESCO.

La no presentación dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la documentación acreditativa de los méritos alegados, no será subsanable en ningún caso.

3. Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base 2ª

- DOCUMENTOS DE ESTAR INSCRITO COMO DESEMPLEADO (TARJETA DE DESEMPLEADO)
- DNI Y PARA CIUDADANOS EXTRANJEROS DOCUMENTO QUE ACREDITE SU RESIDENCIA LEGAL EN ESPAÑA Y PERMISO DE TRABAJO.
- TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN EL CASO DE TITULACIONES EXTRANJERAS DEBEN ESTAR HOMOLOGADAS.

**6.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS, COMPROBACIÓN DE SOLICITUDES Y GESTIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección se reunirá y procederá al examen y valoración de las solicitudes y requisitos aportados por los interesados, publicando en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mentrída, el listado provisional de admitidos y excluidos, informando en este último caso de las causas de exclusión. Dicho listado tendrá carácter provisional y se dispondrá de un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones o reclamaciones a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán atendidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

Posteriormente se publicará el listado correspondiente a la valoración de la fase de selección de los admitidos. Dicho listado tendrá carácter provisional y se dispondrá de un plazo de 5 días naturales para formular alegaciones o reclamaciones a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Las alegaciones presentadas serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación del listado definitivo.

La no presentación, dentro del plazo de presentación de solicitudes de la documentación acreditativa de los méritos alegados no será subsanable en ningún caso.

**7.- EXCLUSIÓN DE CANDIDATOS.** De acuerdo con lo establecido en las Bases 2ª (Requisitos) y 3ª (Selección) de esta convocatoria, quedarán excluidos y no participarán en la selección

- Quienes no aporten la documentación necesaria en plazo: Solicitud, Fotocopia del DNI, Titulación académica exigida, Documento de estar inscrito como desempleado en la provincia de Toledo (Tarjeta de desempleado); Permiso de residencia legal y trabajo en vigor (extranjeros).
- Quienes no cumplan el requisito de edad o cualquier otro establecido en la Base 2ª (Requisitos)
- Quienes falseen la autobareación o documentación acreditativa de méritos presentada.

**8.- LISTA DE CANDIDATOS ELEGIDOS, EXPOSICIÓN PÚBLICA Y REALIZACIÓN DE CONTRATOS.** Terminada la valoración y calificación se hará pública, por orden de mayor puntuación la lista de personas designadas para ocupar los puestos y los que quedarán en situación de suplentes, procediéndose a continuación, una

vez comprobada la veracidad de las copias aportadas como documentación con sus respectivos originales, a la formalización de contratos de trabajo.

**8.- NORMAS FINALES.** La Comisión de Selección queda facultada para resolver cualquier cuestión, discrepancia o interpretación que tenga que ver con esta convocatoria.

Notas aclaratorias:

- a) En relación con lo dispuesto en el art 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y para una eficaz organización y control de la Comisión de Selección, solo serán considerados y cumplirán su pretensión los documentos que tengan entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Mérida, en los diez días naturales siguientes a la finalización de los plazos de presentación de solicitudes y subsanación a los listados de admitidos y excluidos.
- b) La falsedad y/o no acreditación fehaciente de la documentación aportada y/o requerida dará lugar a la exclusión y no participación en la selección.
- c) En caso de empate se estará a lo siguiente. Tendrá preferencia la persona que **tenga puntuación en el apartado C) CONCILIACION**, y si persiste el empate se estará a lo dispuesto en la Resolución de 26/11/2020 de la Dirección General de la Función Pública de la JCCM por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en procesos selectivos, que para el año 2021 es la "Y".

**10.- RECURSOS.** El presente Decreto agota la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 114 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y 52.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el mismo se puede interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este órgano, de acuerdo con lo preceptuado por los arts. 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 y 52.1 de la LBRL, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Mérida. No obstante de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponerse recurso-contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Mérida, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y ss. De la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de esa jurisdicción..

En Mérida, a 18 de mayo del 2021

EL ALCALDE – PRESIDENTE



Fdo.- Alfonso Arriero Barberán

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, tño. \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

### EXPONE

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada, en relación con la contratación mediante el sistema de oposición libre de **DOS PLAZAS de taquillero/a de la piscina municipal** reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal.

**TERCERO.** Que adjunta la documentación exigida conforme a los requisitos establecidos en la base 2ª de la convocatoria.

Por todo ello,

### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

El Solicitante,

# MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

## 1. DATOS PERNALES.

Apellidos y Nombre:	
DNI, NIF, NIE:	Teléfono:
Domicilio (Cl. O Pz y N°):	CP y Localidad:

## 2. MERITOS A VALORAR:

A.-EDAD (Máximo 0,50 puntos) (Personas mayores de 45 años, 0,50 puntos; y de 18 a 44 años, 0,25 puntos)	PUNTOS

B.-COBERTURA POR DESEMPLEO (Máximo 0,75 puntos) (Personas NO PERCEPTORAS de ningún subsidio, renta o prestación 0,75 puntos; personas perceptoras de subsidio o renta de inserción activa (RAI) 0,50 puntos, personas perceptoras de prestaciones 0 puntos)	PUNTOS

C.-CONCILIACIÓN (1 punto) (Personas que tengan escolarizados a su/s hijo/s de 12 o menor en Centros Educativos de la localidad donde se solicita el puesto de trabajo, 1 punto)	PUNTOS

D.-PARADOS DE LARGA DURACIÓN (Máximo 0,75 puntos) (Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo por más de 12 meses en los últimos 15 meses, 0,25 puntos por más de 18 meses en los últimos 22 meses, 0,50 puntos y por más de 24 meses en los últimos 29 meses, 0,75 puntos)	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C y D), (Máximo 3 puntos)	PUNTOS



De conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, este órgano gestor del Ayuntamiento de Métrida a va proceder a verificar los datos aportados en la Autobaremación pudiendo consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración en lo que respecta al apartado D- PARADOS DE LARGA DURACIÓN, salvo que usted **no autorice expresamente** dicha comprobación:

**NO AUTORIZO** al Ayuntamiento de Mentrída para llevar a cabo las gestiones oportunas con las distintas Administraciones a fin de comprobar la veracidad de la AUTOBAREMACIÓN REALIZADA.

**En caso de no autorizar** al Ayuntamiento de Mentrída para realizar la comprobación de la autobaremación realizada, se deberá presentar CERTIFICADO ACREDITATIVO, EMITIDO POR EL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO, DE LAS CIRCUNSTANCIAS BAREMABLES (apartado D- PARADOS DE LARGA DURACION).

**En lo que respecta al apartado C- CONCILIACIÓN, Y PARA PODER OPTAR A ESTA PUNTUACIÓN HABRÁ QUE PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

- **CERTIFICADO OFICIAL QUE ACREDITE LA MATRICULACIÓN DEL HIJO/S ACOMPAÑADO DE FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA DONDE SE ACREDITE EL PARENTESCO. SOLO PODRÁ BENEFICIARSE DE ESTA PUNTUACIÓN UN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR.**

La persona abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL" de este impreso, sometiéndose a las sanciones administrativas que correspondan en caso de falsedad de los referidos datos según lo dispuesto en la Bases de la Convocatoria.

En Métrída a \_\_\_\_\_ de MAYO DE 2021

El/La Solicitante

Fdo \_\_\_\_\_

AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA  
PLAZA DE ESPAÑA 1

