



N. Expediente 556/2026

Asunto SELECCIÓN DE PERSONAL CAMPUS VERANO 2026

ANUNCIO

SUSANA TORO TROYA , ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN, en uso de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.h de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) DISPONGO:

Que mediante Resolución de Alcaldía 2026-378, se ha procedido a aprobar las bases que rigen el procedimiento de selección para la cobertura de personal participante en el programa de verano de piscina municipal y campus de verano, con objeto de seleccionar en régimen laboral temporal.

Para participar en el procedimiento dispone de **QUINCE DÍAS HÁBILES** al siguiente de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, el formulario de solicitud y autobaremo lo podrá descargar en enlaces de interés de la Sede Electrónica <https://villamartin.sedelectronica.es/info.0> , o bien se le facilitará en la Conserjería del Ayuntamiento en Plaza del Ayuntamiento, 1.

"BASES PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL A PERSONAL INTEGRANTE PISCINA VERANO Y DEL CAMPUS VERANO MUNICIPAL EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN DE DIFERENTES CATEGORÍAS.

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto seleccionar en régimen laboral, personal para participar en el campus de verano que el Excmo. Ayuntamiento de Villamartín organiza con el fin de fomentar la actividad deportiva conforme dispone el artículo 25 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La presente convocatoria se fundamenta en lo regulado en el artículo art. 20. Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Cuatro. *"No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables"*, considerándose como urgente e inaplazable según refiere el informe de necesidad de la Delegación de Deportes.

Los puestos de trabajo a cubrir son:





| PETICIÓN | CATEGORÍA | Nº | JORNADA |
|----------------|-------------------------|----|--------------------|
| Deportes | Socorristas | 3 | 25 HORAS SEMANALES |
| Deportes | Monitores | 12 | 25 HORAS SEMANALES |
| Medio Ambiente | Limpieza | 3 | 25 HORAS SEMANALES |
| Medio Ambiente | Oficial mantenimiento | 1 | JORNADA COMPLETA |
| Deportes | Ordenanzas(taquilleros) | 2 | 24 HORAS SEMANALES |

SEGUNDA. - NORMATIVA DE CONTRATACIÓN

El Ayuntamiento, procederá a la contratación del personal acogido al art. 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y cuya duración comprenderá la temporada de verano 2026.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.
- b) 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 correspondiente, 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.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para cada puesto, conforme a:
 - Puesto Socorrista: Titulación ESO y Titulación Oficial de Socorrista actualizado en RCP.
 - Puesto Taquillero/a: Titulación ESO o equivalente.
 - Puesto Limpiador/a: Certificado de escolaridad o similar.
 - Monitores: Titulación ESO o equivalente.
 - Oficial mantenimiento piscina. Certificado de escolaridad o similar (Disponer de Formación Higiénico-Sanitario frente a la Legionella.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA. SOLICITUDES.

Dada la urgencia de la contratación y el escaso margen temporal para la contratación, la participación en el proceso selectivo se llevará a cabo mediante instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **15 días hábiles** a partir de su anuncio en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y la propia web de esta Entidad.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases (en que se incluye autobaremación de méritos), en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya sea original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título académico exigido.
- Hoja autobaremo y documentación acreditativa de los méritos aportados, mediante relación ordenada de documentos conforme autobaremación presentada. (Anexo II)





QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará en el plazo máximo de 15 días, resolución aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos y su baremación conforme a los méritos presentados, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de **5 días hábiles** para la subsanación de deficiencias.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos con la baremación definitiva, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad Local y en la página web oficial.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera.
- Vocales: cuatro, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes





indistintamente, más la del Presidente y Secretario/a o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. – PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

La fase de concurso de méritos: Los méritos a valorar serán los siguientes: (Únicamente se valorarán los méritos que se incluyan en la hoja de autobaremación e incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias). **El tribunal calificador no podrá otorgar mayor puntuación a la que consta en la hoja de autobaremación. En caso de no presentar hoja de autobaremación, o no se encuentre cumplimentada la puntuación final, la calificación será de 0.**

- Méritos a valorar:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, así como la actividad por cuenta propia, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, empresa privada o actividad autónoma, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0.20 puntos/mes.
Puntuación máxima: 10 puntos.
- Por hallarse matriculado durante el curso 2025-2026 en la obtención de alguna titulación académica (**máximo 30 puntos**):
 - Grado o Máster Universitario: **30 puntos.**
 - Ciclo Superior Formación Profesional: **20 puntos.**
 - Ciclo Medio Formación Profesional o Bachillerato: **10 puntos.**
- Por titulación superior a la requerida: **5 puntos (máximo 5 puntos).**





- Por formación complementaria en acciones formativas relacionadas con el puesto **Máximo 5 puntos**. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente **0.05 puntos por hora**:

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

- a) Experiencia profesional

La presentación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos:

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado de empresa expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos documentos:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Las actividades realizadas por cuenta propia, se acreditarán con un informe





de vida laboral, certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, o aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta, y su duración.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

- b) Para la acreditación de méritos basados en los estudios en el curso 2025-2026: Justificante de matrícula.
- c) Para la acreditación de titulación: Título presentado.
- d) Para la acreditación de cursos de formación: Diplomas obtenidos.

OCTAVA. -LISTA DEFINITIVA DE PUNTUACIÓN Y DESEMPATE.

Una vez terminado el proceso de la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista definitiva, con la puntuación total de los aspirantes, que resultará de la suma de los méritos profesionales y de formación, siendo la puntuación máxima a obtener, 50 puntos. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el aspirante que mayor puntuación tenga en cursos de formación, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que tuviese mayor titulación académica a la exigida dentro de la familia profesional de Administración y Gestión y por último si perdurase sería de aplicación Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en su página web, e identificará a los aspirantes que hayan resuelto seleccionados para los puestos ofertados, por orden de puntuación.

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses,





AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL



contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a los miembros del Tribunal Calificador la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos durante el procedimiento de selección.





ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

(Se presentará una solicitud para cada proceso selectivo a participar)

| | | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Fecha convocatoria: ___/___/ 2026 | Fecha presentación: ___/___/ 2026 | | | |
| Proceso selectivo al que se presenta: (solo una cruz) | | | | |
| <input type="checkbox"/> SOCORRISTA | <input type="checkbox"/> LIMPIADOR/A | <input type="checkbox"/> TAQUILLERO/A | <input type="checkbox"/> MONITOR/A | <input type="checkbox"/> OFICIAL MANT |

DATOS PERSONALES

| | | |
|--|--------------|------------|
| 1º Apellido: | 2º Apellido: | |
| Nombre: | NIF: | |
| Fecha de nacimiento: | Lugar: | |
| Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): | | |
| Municipio: | C. Postal: | Provincia: |
| Correo electrónico: | Teléfono: | |

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

1. DNI
2. Titulación exigida.
3. Hoja de autobaremación (anexo II).
4. Certificados y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, conforme se determina en estas bases (apartado 7).
5. Otra documentación

SOLICITUD Y DECLARACIÓN

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

FIRMA

.....a,.....de.....de 2026.

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Villamartín le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, Plaza Ayuntamiento s/n. 11650. Villamartín.

A/A ALCADESA PRESIDENTA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN





ANEXO II – HOJA AUTOBAREMACIÓN

(Se presentará para cada proceso selectivo a participar)

| | | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------------|--|
| APELLIDOS Y NOMBRE: | | DNI: | |
| Proceso selectivo al que se presenta: (solo una cruz) | | | |
| <input type="checkbox"/> SOCORRISTA | <input type="checkbox"/> LIMPIADOR/A | <input type="checkbox"/> TAQUILLERO/A | <input type="checkbox"/> MONITOR/A <input type="checkbox"/> OFICIAL MANT |

A. MÉRITOS PROFESIONALES

| EMPRESA/ADMINISTRACIÓN/ AUTÓNOMO | TOTAL MESES | PUNTOS |
|-----------------------------------|-------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL PUNTOS A (MÁXIMO 10 PUNTOS) | | |

B. FORMACIÓN MATRÍCULA ACADÉMICA CURSO 2026-2026

| TITULACIÓN | PUNTOS |
|--|--------|
| Grado universitario/máster (30 puntos) | |
| Ciclo superior formación profesional (20 puntos) | |
| Ciclo medio formación profesional o bachillerato (10 puntos) | |
| TOTAL PUNTOS B (MÁXIMO 30 PUNTOS) | |

C. FORMACIÓN ADICIONAL

| CURSO | HORAS | PUNTOS |
|----------------------------------|-------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL PUNTOS C (MÁXIMO 5 PUNTOS) | | |

D. TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA

| TITULACIÓN | PUNTOS |
|----------------------------------|--------|
| | |
| | |
| TOTAL PUNTOS D (MÁXIMO 5 PUNTOS) | |

TOTAL PUNTUACIÓN

| | |
|---|--|
| TOTAL SUMATORIO PUNTOS A + B + C + D (MÁXIMO 50 PUNTOS) | |
|---|--|

OBSERVACIONES: EL TRIBUNAL NO PODRÁ OTORGAR MAYOR PUNTUACIÓN QUE LA ESTABLECIDA POR EL ASPIRANTE. SE PODRAN APORTAR HOJAS ADICIONALES DE AUROBAREMO.





AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN.
DEPARTAMENTO DE PERSONAL



LA ALCALDESA
Susana Toro Troya

