



BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE MANTENIMIENTO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA PLAZA EN EL AÑO 2021

Por Resolución de Alcaldía, del Ayuntamiento de Los Yébenes (Toledo), se aprueban las Bases Reguladoras y la Convocatoria para la contratación de un operario de mantenimiento para la Piscina Municipal de Los Yébenes.

Anexo I: BASES DE SELECCIÓN

PRIMERO. -Objeto de la convocatoria

1.- El objeto de las presentes bases es la contratación de una plaza de operario de mantenimiento de la piscina municipal, mediante proceso de concurso de méritos, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano de 2021, en los días acordados de apertura de la Piscina Municipal, así como la constitución de la bolsa de trabajo y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Un (1) Operario de mantenimiento para la Piscina Municipal.
- Modalidad de contratación: Laboral temporal por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual: Según Convenio
- Jornada de trabajo: 35 horas semanales de lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir las necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 LBRL).

Funciones

- Mantenimiento y control de las instalaciones de la piscina.
- Atención de motores.
- Limpieza de los vasos, gestión de los sistemas de depuración de aguas y tratamiento de las mismas.
- Limpieza de papeleras y del entorno de la zona de piscinas.
- Mantenimiento y cuidado de las zonas ajardinadas interiores y exteriores de las instalaciones, entre las principales tareas está dentro de este apartado cortar el césped y el riego general de la zona.
- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional. -Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.



- Cualquier otro acto de naturaleza similar no relacionado anteriormente y que sea ordenado por la Autoridad Municipal.

SEGUNDO. - Condición de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Ser español o miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha que finaliza el plazo de presentación de instancias. Aportar fotocopia del DNI/NIE.
- Hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar o titulación equivalente. Aportar copia acreditativa para su admisión.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERO. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán de constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas que se opten, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Yébenes (Toledo), de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo II, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horario de oficina, de 9 a 15 horas de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de CINCO DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la Publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Los Yébenes.

Las bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

En la instancia los interesados harán de constar los méritos que reúnen aquellos a puntuar, acompañando la documentación que los justifiquen, conforme señala el ANEXO II (Solicitud).

Dicha solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia DNI o en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Informe o Certificado de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
- Contratos de trabajo o nóminas donde figure que han estado desempeñando puesto similar al que se oferta.
- Certificado del Servicio Público de Empleo como demandante de empleo, en su caso.
- Título de Graduado Escolar o título superior.
- Currículum Vitae.
- Certificado de empadronamiento, en su caso.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.



CUARTO. - Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de TRES días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal y se señalará un plazo de 24 horas de subsanación.

QUINTO. - Tribunal de selección.

El Tribunal de Valoración estará integrado por razones de agilidad y economía procedimental por tres miembros (presidente, secretario y Vocal) todos ellos con voz y voto, entre personal funcionario y laboral que ostentarán como mínimo la titulación exigida en la convocatoria.

SEXTO. - Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

BAREMO DE MÉRITOS PARA UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

1. **Trabajos previos:** desarrollando trabajos similares a los convocados (hasta un máximo de 4,5 puntos).
2. **Formación:** con una puntuación de hasta un máximo de 2 puntos.
 - a. **Requisitos:** deben ser Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, ofrecidos por entidades públicas o privadas con homologación oficial.

Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas	0,50 puntos
Por cada curso de duración igual o superior a 50 horas	0,25 puntos
Por cada curso de duración igual o superior a 25 horas	0,15 puntos
Por cada curso de duración igual o superior a 10 horas	0,10 puntos
Por cada curso inferior a 10 horas	0,05 puntos

3. Discapacidad:

- a. Por discapacidad igual o superior al 33%: 0,5 puntos

4. Prueba técnica: hasta un máximo de 3 puntos.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.



El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe del concurso.

La acreditación de los méritos se efectuará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el cargo.
- Certificado o Informe emitido por la Seguridad Social.

No computarán como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes se procederá a un sorteo.

SÉPTIMO. - Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento, quedando integrados dentro de una bolsa de trabajo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 3 días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La resolución de nombramiento será adoptada por la alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

OCTAVO. - Bolsa de trabajo

Se formará una bolsa de trabajo o lista de espera con los aspirantes calificados por el tribunal y aparezcan en la Lista final, por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo, que servirá de cobertura de los dos puestos, quedando los restantes aspirantes como suplentes para el supuesto de necesidad de cobertura de alguna de las plazas. Dicha lista o bolsa estará vigente solamente para la temporada 2021, sin que por formar parte de la misma se confiera ningún derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

NOVENO. - Incidencias

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Los Yébenes, 28 de mayo de 2021.

EL ALCALDE

Fdo: Jesús Pérez Martín



ANEXO II

SOLICITUD PARA LA CONVOCATORIA Y PRUEBA DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA UN PUESTO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LOS YÉBENES

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza			

2.- EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Yébenes y en la página web el día _____, en relación con la convocatoria para un puesto de operario de mantenimiento, en régimen laboral temporal, conforme a las bases aprobadas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de la expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativa a las pruebas de selección de personal laboral de plantilla municipal.

3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Certificado o informe de vida laboral.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Otros:



4.- SOLICITA

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

En Los Yébenes, a _____ de _____ de 2021.

EL SOLICITANTE

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de los aspirantes serán usados para la inscripción en la convocatoria de empleo, así como para la constitución de una bolsa de trabajo de operario de mantenimiento de la piscina municipal del Ayuntamiento de Los Yébenes (Toledo). El consentimiento otorgado por el aspirante al participar en este proceso de selección y la Ley 7/1985 De Bases de Régimen Local nos permiten el uso de la información personal de aquellos dentro de la legalidad.

Sólo el personal de la entidad que se encuentre debidamente autorizado podrá tener conocimiento de la información que se solicita a los aspirantes y que se genere como consecuencia del normal desenvolvimiento de la relación entre las partes. Asimismo, podrán tener conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que el proceso de selección pueda desarrollarse de manera coherente y efectiva. Igualmente, tendrán conocimiento de la información de los aspirantes aquellas entidades públicas o privadas a las cuales, con motivo del cumplimiento de alguna ley, deban comunicarse los datos personales.

No está prevista la transferencia de la información personal de los aspirantes fuera del Espacio Económico Europeo.

Los datos de los aspirantes se conservarán durante la temporada 2021. Una vez finalizado el mismo, se conservarán debidamente bloqueados durante el tiempo en que los resultados puedan verse modificados o mientras puedan surgir responsabilidades para los implicados en el proceso. Una vez finalizados los plazos legales reglamentariamente previstos, la información se eliminará de forma segura.

En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES, con dirección en PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, 1 – 45470 LOS YEBENES (TOLEDO). Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@glovertia.es

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).