



BASES CONVOCATORIA PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES (JAÉN).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de encargado de mantenimiento de la piscina municipal de Los Villares, personal laboral temporal asimilado al grupo de clasificación AP, a los efectos de cubrir las bajas, permisos y licencias del personal o reforzar el servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas o en su caso cuando concurren razones de necesidad y urgencia, debidamente motivadas, que pueda permitir si así se decide por los responsables municipales y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, la cobertura interina de posibles vacantes y/o cuando concurren cualquier otra circunstancia de las recogidas en el Artículo 15 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.

El puesto de trabajo tendrá las siguientes características:

- El contrato tendrá una duración desde el mismo día de la formalización del contrato hasta el día del cierre de la piscina municipal o hasta incorporación del titular de la plaza
- La jornada laboral será a tiempo completo, y se ajustará a las necesidades del servicio, de lunes a domingo con los descansos establecidos por ley.

➤ **Funciones del puesto ofertado.**

Las funciones que deberá ejercer la persona que resulte seleccionada serán, bajo la dependencia jerárquica de la Alcaldía, las propias de su nivel o la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan con carácter meramente enunciativo y no excluyente, las siguientes:

- Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis con anotación en el Libro de Registro Oficial.
- Manejo de depuradora: limpieza de filtro, lavado de arenas, contralavado y aplicación de productos químicos.
- La limpieza diaria de la piscina.
- Supervisar el correcto estado del vaso, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.





- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el Servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Las personas seleccionadas serán contratadas, por orden de puntuación obtenida, en régimen laboral temporal y la duración del contrato será el que determine el Ayuntamiento.

Jornada de trabajo: Las contrataciones podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial, según las necesidades del servicio.

Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad con el presupuesto vigente de la corporación.

2. NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el RD 364/1995, de 10 de marzo; el RD 896/1991, de 7 de junio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa que resulte de aplicación, así como las Bases Específicas de la presente convocatoria.

3. PUBLICIDAD.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, en la página web del Ayuntamiento de Los Villares y en el Boletín Oficial de la Provincia, garantizando con ello el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la admisión en las pruebas selectivas las personas solicitantes han de manifestar y declarar en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.





Los requisitos exigidos para el acceso son:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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, 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.
- e) Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.
- a) Titulación: Estar en posesión del Título de mantenimiento y limpieza de piscinas correspondiente de conformidad con el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos sanitarios de las piscinas, o de Mantenimiento de piscinas de uso público.
- b) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. SOLICITUDES.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares y se efectuarán en el modelo del Anexo I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.





- c) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 4ª (Certificado de escolaridad o equivalente), o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- d) Fotocopia del título de mantenimiento y limpieza de piscinas correspondiente de conformidad con el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos sanitarios de las piscinas, o de Mantenimiento de piscinas de uso público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- f) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de conformidad con lo determinado en la Base 9ª.
No se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes.
- g) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 4ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes (Anexo II).

Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

Con la presentación de la solicitud se entiende que la persona aspirante autoriza al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas Automatizadas.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E INSTANCIAS:

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de siete días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Podrán presentarse en el Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Villares www.losvillares.com.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro





General del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

7. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 3 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 1 día hábil para la subsanación. Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será igualmente publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén).

8. TRIBUNAL

El Tribunal calificador será designado por la Sra. Alcaldesa estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo y su suplente.
- 3 Vocales: Funcionarios de carrera o laboral fijo y sus respectivos suplentes.
- Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien se delegue, que actuará con voz y voto y su suplente.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.





El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden seguido en el nombramiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

9. SISTEMA SELECTIVO.

La selección del personal será mediante el sistema de **CONCURSO**.

La valoración de méritos, con una **puntuación máxima de 10 puntos**, será de la siguiente forma:

A. Méritos relativos a la experiencia y situación laboral. Puntuación máxima 7 puntos.

- ✓ Por experiencia profesional acreditada: 0,15 por mes completo trabajado como encargado de mantenimiento en piscinas de uso público (hasta un máximo de 7 puntos).

Acreditación de la experiencia profesional:

- Para los servicios prestados en Piscinas de uso público titularidad de Administraciones Públicas, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto de encargado de mantenimiento en piscinas de uso público: Informe de Vida Laboral y certificación expedida por la Administración competente, en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada.
- Para los servicios prestados en piscinas de uso público de Empresas privadas en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado: Informe de Vida Laboral y Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo o Certificado de Empresa.





Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los periodos trabajados inferiores al mes se valorarán proporcionalmente a razón de 30 días/mes.

✓ **Méritos relativos a la formación y estudios. Puntuación máxima 3 puntos.**

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes y hasta un máximo de 3 puntos, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, en la siguiente forma:

- Menos de 5 horas de duración: 0 puntos.
- Entre 5 y 20 horas de duración: 0,20 puntos.
- Entre 21 y 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas de duración: 1,00 puntos.

La acreditación de los cursos se realizará mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, o en su defecto, el número de días, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas, no serán valorados.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos referidos a la experiencia profesional en Piscina Pública, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en segundo lugar a la experiencia profesional en Piscina privada, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en tercer lugar a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, y de persistir el empate a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones. De persistir se dirimirá mediante la realización de sorteo público.

El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido aportados. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados anteriores.





Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración: Informe de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los certificados de servicios prestados o de los contratos de trabajo, y cursos aportados.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes la aportación de la documentación aclaratoria que resulte necesaria, en relación con la justificación de los méritos alegados.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral.

De cada una de las sesiones que celebre el Tribunal se levantará acta, en la que se hará referencia a los miembros asistentes, pruebas celebradas, puntuaciones obtenidas por los aspirantes y cuantas incidencias se consideren de interés.

10. PROPUESTA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Realizada la calificación de los aspirantes, se reflejará en una relación provisional comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, y con expresión del puesto adjudicado, en su caso, que será expuesta al público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de dos días naturales. El Tribunal resolverá las reclamaciones y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo, que se elevará a la Sra. Alcadesa para que proceda a la aprobación de la Bolsa.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 4ª a la fecha de contratación.





Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Ante la necesidad de cobertura del puesto, se procederá a ofertar la contratación al primer clasificado de la bolsa prevista. En caso de ser rechazada por causas justificadas, se irá ofertando la contratación al inmediatamente siguiente en la bolsa y así sucesivamente.

Los llamamientos de contratación tendrán carácter rotativo.

En el supuesto que el integrante de la bolsa esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Ayuntamiento de Los Villares (Jaén) por otra bolsa distinta, se le solicitará, en su caso, a que elija entre ambos, para lo cual deberá renunciar expresamente, mediante declaración de baja voluntaria, al que venía sujeto para acceder al de nueva propuesta. Si por el contrario se deseara mantener la modalidad contractual que se viniera desarrollando, quedará ante el nuevo llamamiento en situación de no disponible, en tanto en cuanto se mantenga la referida situación de contratación. Una vez finalice el contrato o nombramiento, lo deberá poner en conocimiento del Servicio de Personal para pasar a la situación «Disponible» para un nuevo llamamiento.

La renuncia inicial a un llamamiento de forma justificada, salvo que sea por baja médica oficial, ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, incluso en el supuesto de que la renuncia se produzca a consecuencia de la vigencia de contrato laboral.

En el caso de baja médica oficial debidamente acreditada se mantendrá el mismo puesto en la Bolsa.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada supondrá la automática exclusión del trabajador que lo haya rechazado.

Son causas que justifican la renuncia a un llamamiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal





circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta para formalizar un contrato, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal, abriéndose a los efectos de actualizar documentación una vez al año, y nuevas incorporaciones.

Se podrá exigir al aspirante seleccionado cualquier documentación que se estime necesaria para la verificación y constatación de todos los requisitos exigidos en la convocatoria si así se estima oportuno y previo a la contratación.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los aspirantes a medida que sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el Servicios de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- a) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 4ª (Certificado de escolaridad o equivalente), o justificante del abono de los derechos de expedición, o, en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- b) Declaración responsable de 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.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.





- d) Certificado que acredite no estar incluido en el registro central de delincuentes sexuales (Sede Electrónica del Ministerio de Justicia).
- e) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- f) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- g) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

12. CONTRATACIÓN.

Presentada la documentación anterior y justificada la causa de temporalidad que habilite la contratación, se procederá a la formalización del contrato en los términos y con las formalidades señaladas en el artículo 15 del TRET.

13. PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba de quince días, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

14. VIGENCIA.

La Bolsa resultante de esta convocatoria tendrá una duración inicial de dos años, quedando automáticamente prorrogada mientras no se realice otra convocatoria.

15. RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de





Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el boletín oficial de la Provincia de Jaén (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

16. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LOS VILLARES (JAÉN).

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE				
1.1 PRIMER APELLIDO:		1.2 SEGUNDO APELLIDO:		1.3 NOMBRE:
1.4 DNI.:	1.5 FECHA NACIMIENTO:	1.6 DOMICILIO CALLE / PLAZA / AVENIDA Y NÚMERO:		1.7 CÓDIGO POSTAL:
1.8 MUNICIPIO:		1.9 PROVINCIA:		1.10 TELÉFONO/S:

2 DATOS DE LA CONVOCATORIA		
2.1 SISTEMA DE ACCESO:	2.2 NATURALEZA:	2.3 SISTEMA SELECTIVO/DE PROVISIÓN:
LIBRE	TEMPORAL	CONCURSO

3 APARTADO PARA ASPIRANTES DISCAPACITADOS
5.1 OTROS MEDIOS QUE HACE CONSTAR EL/LA ASPIRANTE (DISCAPACIDAD, ADAPTACION DE TIEMPOS, MEDIOS, ETC.):

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al proceso de provisión a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

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, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo/de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.





DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Certificado de escolaridad o equivalente
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Declaración Anexo II

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES.





ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe, D./D^a. _____ de
_____ años de edad, con domicilio
en _____, en la
calle/plaza _____ número _____ puerta
_____ y con nº DNI _____.

DECLARO:

Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 4^a y concretamente que no padezco enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de encargado de mantenimiento de la piscina municipal de Los Villares y que no ha 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 me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y no me encuentre incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

(Firma)

Fdo.: _____ »

LA ALCALDESA

(Documento firmado electrónicamente)

