

**SUELLACABRAS***BASES para seleccionar un puesto de operario para las piscinas municipales***I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

La convocatoria tiene por objeto seleccionar aspirantes como personal laboral, a fin de cubrir el puesto de UN OPERARIO PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO de las instalaciones de las piscinas municipales de Suellacabras, y constitución de una bolsa de trabajo, garantizando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y posibilitando la necesaria agilidad, racionalidad, objetividad y transparencia en la selección.

II.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO .-

El contrato que se formalice tendrá la naturaleza prevista en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El contrato se formalizará como contrato de DURACIÓN DETERMINADA, de tres meses de duración prorrogables, (como cobertura temporal durante el proceso de selección que tramitará el Ayuntamiento, para su cobertura definitiva), a jornada completa (40 horas semanales, de lunes a domingo).

Las funciones a desempeñar serán:

- Realización de trabajos básicos necesarios para el buen mantenimiento y conservación de instalaciones, así como realización de reparaciones sencillas de los mismos
- Limpieza diaria de las instalaciones: aseos, vestuarios, zonas de paso y comunes, zona de baño, gimnasio y jacuzzi.
- Retirada de residuos.
- Controlar el acceso al recinto de la instalación: Comprobará y cumplirá las normas que establezcan para el acceso a la instalación hasta la implantación del sistema automático de acceso.
- Controlar el buen funcionamiento del robot limpiafondos, realizar la recogida de hojas y elementos que puedan caer en la lámina de agua.
- Informar de las incidencias ocurridas en el desempeño de su puesto de trabajo al Ayuntamiento.

III. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho 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.
- 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

BOPSO-33-18032026



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 empleo público.

- Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente. En caso de presentar un título equivalente al exigido, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación.

IV.- SOLICITUDES.-

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, hasta las 14:00 horas del día 31 de marzo de 2026, en el modelo que se facilitará junto con estas Bases.

Los candidatos deberán adjuntar a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I en vigor.
- Currículum vitae, firmado por el aspirante, en el que conste de forma detallada y separada los méritos que se aportan para su valoración, tanto de titulación como de experiencia. El curriculum es meramente orientativo para el Tribunal.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, mediante certificados acreditativos de la experiencia y certificados o fotocopia compulsada de los títulos que alegue, que se justificarán mediante:
- Certificado de vida laboral. En la misma deberá marcarse la experiencia laboral relacionada DIRECTAMENTE con el puesto al que se opta.
- Contratos de trabajo o certificados de la administración, organismo o empresa en la que haya prestado servicios, debiendo constar la categoría profesional y/o funciones desempeñadas. Para la valoración de la experiencia laboral será IMPRESCINDIBLE PRESENTAR TANTO LA VIDA LABORAL COMO LOS CONTRATOS O CERTIFICACIONES, que acrediten la misma, en el caso de no presentarse alguno de los dos documentos no se valorará la experiencia del aspirante.
- Diplomas justificativos de formación del aspirante relacionada DIRECTAMENTE con el puesto al que se opta.

Sólo se baremarán diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos, y siempre que su duración sea superior a 10 horas.

Se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de las solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de las solicitudes no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio del Tribunal, no hayan sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

INFORMACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: pueden escribir a la dirección de correo electrónico suellacabras@dipsoria.es o llamar al teléfono 975383001.

Presentación de solicitud con certificado digital a través del trámite instancia general en <https://suellacabras.sedelectronica.es>

V.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, en un plazo máximo de 3 días, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica

BOPSO-33-18032026



del Ayuntamiento de Suellacabras (<https://suellacabras.sedelectronica.es/info.1>), se declararán aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

En el caso de ser admitidos todos los aspirantes se procederá, directamente a la aprobación y publicación de la lista definitiva.

5.2.- Los aspirantes excluidos dispondrá de un plazo de tres días hábiles para la subsanación de errores y/o presentación de reclamaciones en los términos establecidos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo 5.3.- Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución de Alcaldía, al aprobar la lista definitiva de admitidos que será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Suellacabras (<https://suellacabras.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal calificador.

5.4.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42,43 y 45 de la Ley 39/2015, con la publicación de las Resoluciones mencionadas en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Suellacabras (<https://suellacabras.sedelectronica.es>), se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas.

VI.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

El tribunal calificador estará constituido por tres miembros. El secretario del tribunal será un funcionario de la Corporación o de la Diputación Provincial de Soria.

1. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada.

2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y el secretario. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

VII.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso en el que se valorarán los méritos aportados según el siguiente baremo:

Experiencia: (Máximo 10 puntos)

- Desempeño de trabajos a jornada completa, 0,5 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos. Se realizará la equivalencia para aquellos contratos que no sean a jornada completa.

Formación: (Máximo 20 puntos)

- Por estar en posesión de títulos de formación:

TÍTULO ESO: no puntúa al ser obligatorio para acceso a la bolsa del empleo. Deberá aportarse para acreditar el cumplimiento del requisito de admisión como aspirante al puesto.

TÍTULO DE BACHILLERATO: 1 punto

BOPSO-33-18032026

**GRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL:**

GRADO MEDIO FP: 2 puntos

GRADO SUPERIOR FP: 3 PUNTOS

ESTUDIOS SUPERIORES: 4 PUNTOS por cada grado

CURSOS DE FORMACIÓN:

- Por tener cursos relacionados directamente con el puesto al que se opta, con la actividad físico-deportiva o con actividades de mantenimiento o reparaciones de fontanería, calefacción, electricidad, etc, puntuándose del siguiente modo:

Cursos de duración igual o superior a 75 horas: 2 puntos

Cursos de duración de 50 a 75 horas: 1 punto

Cursos de duración de hasta 50 horas: 0,75 puntos.

7.2.- La puntuación total se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

VIII.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato de operario para la limpieza, control de accesos y mantenimiento a jornada completa se realizará con el candidato que mayor puntuación haya obtenido de la lista publicada. Si el llamando renuncia se llamará al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta la formalización del contrato.

IX.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO. -

9.1 Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, así como otras necesidades de contratación de puestos similares, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Esta bolsa de empleo estará vigente hasta el momento que se proceda a la cobertura definitiva de los puestos o se realice nueva bolsa por no tener candidatos disponibles.

9.3 Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, el nombramiento para una interinidad o contratación temporal de duración determinada inferior a 6 meses, dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado/a a la bolsa en el mismo orden de prelación. En el supuesto de duración del nombramiento o de la contratación por encima de dicho plazo originario y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá el reingreso a la bolsa de trabajo, en el último lugar de prelación.

9.4.- El personal que no supere el período de prueba o sea sancionado por la comisión de falta grave o muy grave será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo

X.- INCIDENCIAS -

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto de la admisión de los aspirantes en las sesiones



de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, quién dará traslado al órgano competente.

IMPUGNACIÓN Y NORMAS SUPLETORIAS

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BOPSO-33-18032026

MODELO DE SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD PARA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SUELLACABRAS

DATOS DEL SOLICITANTE

- Nombre y Apellidos: [Nombre completo]
- DNI/NIE: [Número de documento]
- Domicilio: [Calle, Número, Piso]
- Localidad/Provincia: [Localidad, CP]
- Teléfono Fijo/Móvil: [Teléfono]
- Email: [Correo electrónico]

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de la Bolsa de Empleo de OPERARIO PARA LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS DE SUELLACABRAS publicada en BOP de fecha _____

Que reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

SOLICITA

Que me sea admitida la presente solicitud para participar en dicho proceso de selección y, en su caso, ser incluido/a en la citada bolsa de empleo.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Fotocopia de la titulación académica.



- Vida laboral y/o certificados de empresa.
- Otros documentos de méritos (cursos, etc.).

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos aquí expuestos, así como los que figuran en los documentos que se acompañan, son ciertos y se corresponden con la realidad a fecha de hoy (Fecha y firma del candidato)

Suellacabras, 12 de marzo de 2026. – La Alcaldesa, M^a Felicidad Gómez Lafuente 685

BOPSO-33-18032026