

**Datos Del Expediente:**

SELECCION DE PERSONAL		
Unidad Tramitadora:		
PERSONAL - NOL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
GPE/2026/36	GPE1AI00X7	03-03-2026
490F 6X5I 2F3Q 4L3G 09MI		

**RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA RESPONSABLE DEL
ÁREA DE PERSONAL, DESARROLLO LOCAL, RÉGIMEN INTERIOR Y
CULTURA****LA CONCEJALÍA DELEGADA RESPONSABLE DEL ÁREA DE PERSONAL,
DESARROLLO LOCAL, RÉGIMEN INTERIOR Y CULTURA DEL
AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS**

En uso de las atribuciones que le están conferidas **por Delegación de
Alcaldía de 26 de junio de 2023**

Advertidos errores materiales en la Resolución de la Concejalía Delegada Responsable del Área de Personal, Desarrollo Local, Régimen Interior y Cultura de fecha 02 de marzo de 2026, por la que se aprobaron las Bases para la Bolsa de empleo de OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINAS MUNICIPALES, y considerando que dicha Resolución aún no ha sido objeto de publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, procede su rectificación.

Los errores detectados afectan a determinados extremos del contenido resolutivo, así como a la necesidad de incorporar expresamente los anexos que forman parte integrante de las bases, sin que ello suponga alteración sustancial del proceso selectivo. La rectificación de errores materiales encuentra amparo en lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que permite a las Administraciones Públicas corregir en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

HA RESUELTO

Primero.- Dejar sin efecto la Resolución de fecha 02 de marzo de 2026 por la que se aprobaron las Bases para la bolsa de empleo de OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINAS MUNICIPALES.

Segundo.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la bolsa de empleo de OPERARIO/A MANTENIMIENTO PISCINAS MUNICIPALES que se transcriben íntegramente a continuación, junto con sus Anexos I, II y III, que forman parte integrante de la presente Resolución:



CORVERA DE ASTURIAS

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo o lista de aspirantes, de personal laboral temporal de la categoría Operario/a mantenimiento piscinas a efectos de sustituir a los titulares del correspondiente puesto de trabajo en los supuestos previstos legalmente y por los que se precise una cobertura temporal del citado puesto de trabajo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. La bolsa tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento acuerde su extinción o la realización de un nuevo proceso selectivo. La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma categoría y especialidad.

Una vez constituida la bolsa de empleo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre la persona aspirante y el Ayuntamiento de Corvera de Asturias, hasta que no se realice llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La naturaleza del contrato de trabajo será en régimen de laboral temporal. El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

La jornada de trabajo podrá ser a jornada completa o parcial, de lunes a domingo, en horario de mañana o tarde, ajustándose el mismo al del funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales y en todo caso a las necesidades del servicio.

El personal que resulte seleccionado quedará sometido al régimen jurídico que



CORVERA DE ASTURIAS

le corresponda en función de la naturaleza de su vínculo con la Administración, siéndole de aplicación el convenio colectivo vigente que resulte legalmente aplicable, así como las restantes normas laborales, estatutarias o convencionales que procedan en cada momento.

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación las siguientes normas jurídicas:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 (ET).
- 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 (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Ley 2/2023, de 15 de marzo, de Empleado Publico del Principado de Asturias.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la



CORVERA DE ASTURIAS

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Demás normas que pudieran resultar de aplicación.

CUARTA. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA), en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera (Sede Electrónica) y en la página web municipal www.corvera.es. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

Todos los avisos, comunicaciones, requerimientos, acuerdos y demás actos que se deriven del presente proceso selectivo y que deban comunicarse a los/as aspirantes se realizarán a través de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera (Sede Electrónica) surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A efectos de impugnaciones, el cómputo de plazos se efectuará desde la publicación en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Corvera.

QUINTA. FUNCIONES DEL PUESTO

Las personas contratadas como Operario/a mantenimiento de piscinas tendrán las siguientes funciones:

- Mantenimiento en el sistema de depuración, renovación y control del agua de los vasos.
- Registro documental de mantenimiento
- Toma de muestras y análisis diario, de control
- Muestreo y análisis de legionella.
- Manejo de productos químicos y su dosificación
- Mantenimiento del sistema de recirculación y depuración



CORVERA DE ASTURIAS

- Cumplir y hacer cumplir las normas de régimen interno
- Ejecutar todo tipo de trabajos sencillos relacionados con las actividades de mantenimiento, construcción, electricidad, pintura, fontanería, jardinería, carpintería, limpieza, residuos, ornato, eventos, etc
- Control de los parámetros y funcionamiento de los equipos de bombeo, filtración y climatización de las piscinas. Mantenimiento de filtros, inyectores, acumuladores etc
- Control, anotación y calibrado, cuando sea preciso, de los aspectos químico- sanitarios de los parámetros de las aguas de las piscinas.
- Revisión y mantenimiento continuo de maquinaria, equipamiento e instalaciones y realización de pequeñas reparaciones de averías.
- Recogida de material de limpieza y preparación de instalaciones para apertura al público.
- Ejecutar con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones habituales de su actividad, empleando y conservando la maquinaria, utillaje, vehículos y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad sencillo.
- Restantes tareas que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del Servicio en el marco de sus competencias y acorde a su categoría profesional, cuerpo, escala/subescala

Dentro de las tareas diarias de mantenimiento en las instalaciones deportivas por parte del personal se incluirán las relativas al control microbiológico, a fin de garantizar:

- La prevención y control de la legionelosis en instalaciones de riesgo de titularidad municipal, conforme al RD 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. El personal de mantenimiento deberá de cumplimentar la documentación preceptiva por el citado Real Decreto, en lo referente a los controles periódicos.
- Garantizar el cumplimiento de los criterios sanitarios de la calidad del agua de las piscinas de titularidad municipal conforme al RD 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas



CORVERA DE ASTURIAS

- Pequeñas tareas de mantenimiento correctivo.
- Atender, con carácter prioritario, las instalaciones técnicas, sistemas y equipos de:
 - Tratamiento químico del agua para los vasos de baño. Cumpliendo en todo momento con los parámetros establecidos por la legislación vigente.
 - Tratamiento físico del agua para los vasos de baño: prefiltrado, bombeo, filtrado, lavados y centrifugados, enjuague... Instalaciones automatizadas de los sistemas. Desagüe, renovación de agua y saneamiento. Distribución, suministro y operatividad de energía eléctrica.
 - Otras de naturaleza análoga.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total acatamiento 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. Con especial incidencia en el estado de salubridad de aguas y conservación del entorno ambiental.
- Efectuar controles diarios sobre el estado del agua de los vasos y anotar en el libro de registro y en la hoja de registro que se expondrá a los usuarios, según lo contemplado en la normativa en vigor.
- Responsabilizarse y mantener en orden los libros de registro de la instalación, con la correspondiente reposición en caso necesario.
- Cuidar de las dependencias e instalaciones a su cargo, para que se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso, estableciendo el mantenimiento diario oportuno (ajustes, engrases, tensados, limpieza de maquinaria, etc.).
- Detectar averías y/o desperfectos, procediendo a las operaciones de arreglo que resulten necesarias.
- Cuando las reparaciones requieran conocimientos altamente especializados, se deberá comunicar al Servicio de Deportes.
- Responsabilizarse de los medios mecánicos y materiales a su cargo.
- Efectuar el recuento e inventario de dichos medios y prever su reposición necesaria.



CORVERA DE ASTURIAS

- Realizar las tareas de mantenimiento y limpieza, así como de recogida de datos de todo lo tipificado por el Real Decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de la legionelosis.
- Todas aquellas funciones que, a pesar de no haberse especificado, correspondan al puesto de trabajo.

SEXTA. REQUISITOS COMUNES

Para la admisión en el proceso selectivo, cada aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el art. 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 (en lo sucesivo TREBEP), en relación al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 empleo público.



CORVERA DE ASTURIAS

e) No poseer la condición de personal laboral fijo de la categoría de Operario/a de mantenimiento de piscinas del Ayuntamiento de Corvera.

f) Estar en posesión de **Título de Graduado Escolar,**

El requisito anterior opera como requisito de mínimos, por lo que, las personas que cuenten con título de Educación Secundaria Obligatoria o superior, debidamente acreditado, cumplen con el citado requisito.

También podrán presentarse las personas que estén en posesión del Certificado de Escolaridad o del certificado sustitutorio del Certificado de Escolaridad, de conformidad con los artículos 2 y 3 de la Orden EDC/1417/2012, de 30 de junio de 2012, por el que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales (BOE 30/06/2012) Asimismo, podrán presentarse las personas que hayan obtenido resolución individualizada de equivalencia con el Graduado Escolar a efectos laborales, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 de la Orden EDC/1417/2012.

A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación o enseñanza. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia o bien, de la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

SÉPTIMA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

g) Estar en posesión de la certificación o diploma, en vigor, que acredite la **formación precisa legalmente para poder realizar las tareas de mantenimiento de piscinas de uso colectivo en el Principado de Asturias** (Decreto 140/2009, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas de Uso



Colectivo)

- h) Estar en posesión de la **formación sobre legionelosis** acreditada por alguno de los centros autorizados en el ámbito del Principado de Asturias para la impartición de cursos de formación al personal dedicado a las operaciones de mantenimiento higiénico sanitario de las instalaciones de riesgo frente a Legionella, según lo dispuesto en el RD 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de legionelosis
- i) Permiso de conducir B

Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dichos requisitos, se deberán mantener hasta la fecha de contratación, así como en cada supuesto en que la persona seleccionada sea requerida para prestar servicios en este Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones."

La titulación/ acreditación del requisito específico deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser



CORVERA DE ASTURIAS

admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

OCTAVA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas **podrán presentar su solicitud en el plazo de 10 días hábiles desde** el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

En consecuencia, las solicitudes presentadas el mismo día de la publicación de la presente convocatoria, se consideran presentadas fuera de plazo, debiendo subsanar dicho defecto mediante la presentación de una nueva solicitud dentro del **plazo** establecido.

El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones. Será responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en la consignación del domicilio, como la comunicación al Ayuntamiento de Corvera de cualquier cambio en el mismo.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Todas las solicitudes deberán acompañarse de la documentación que acredite los méritos alegados.

La documentación acreditativa deberá presentarse por cualquiera de los medios



establecidos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

- Solicitud: Deberá presentarse en el modelo normalizado de instancia que se adjunta y que se publicará como anexo I de las bases específicas (Modelo 108).
- Lugar de presentación de la solicitud y de la documentación acreditativa:
Los interesados/as deberán presentar la misma preferentemente por sede electrónica.

Forma de presentación de instancias a través de la SEDE ELECTRÓNICA:

1. Acceso a la SEDE ELECTRÓNICA: <https://sedeelectronica.ayto-corvera.es/>
2. Click en "Trámites municipales".
3. Dentro del apartado "Grupo de Procedimientos" seleccionar "Tramites Generales"
4. En la línea SOLICITUD GENERAL click en "Tramitar".
5. Cumplimentar solicitud en la propia SEDE ELECTRÓNICA e indicar en el campo SOLICITA:
"Inscripción en Bolsa de Empleo de Operario/a de mantenimiento de piscinas"
6. En el paso 2 adjuntar el *Anexo I* modelo 108 y el resto de documentación a presentar junto a la solicitud.

O en el Registro General del Ayuntamiento de Corvera o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Plazo de presentación: en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.
- Documentación a presentar junta a la solicitud:
 - ☐ Fotocopia de DNI/NIF
 - ☐ Pago de la tasa de inscripción **CUANTÍA 16,63€** según Ordenanza



CORVERA DE ASTURIAS

Fiscal número 316 del Ayuntamiento de Corvera. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación en modelo suministrado por el Ayuntamiento.

EXENCIONES. Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo no ocupados durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el lazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieran negado a participar, salvo por causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo se solicitará en la oficina de los servicios Públicos de empleo y deberá constar en la misma que se cumplen con los requisitos señalados.

☐ Copia de la titulación y certificaciones requeridas para participar en el proceso selectivo:

- Título de Graduado Escolar *También podrán presentarse las personas que estén en posesión del Certificado de Escolaridad o del certificado sustitutorio del Certificado de Escolaridad.*
- Certificación/ diploma, en vigor, que acredite la formación precisa legalmente para poder realizar las tareas de mantenimiento de piscinas de uso colectivo en el Principado de Asturias
- Certificación/ diploma sobre formación sobre legionelosis

☐ Copia de los méritos alegados

○ Méritos de experiencia laboral:

- Vida laboral
- Contratos de trabajo y/o certificaciones de funciones y tareas y periodo de trabajo



CORVERA DE ASTURIAS

- Méritos académicos
 - Copia de las titulaciones académicas
 - Copia de los certificados de profesionalidad
 - Copia de los cursos realizados
- ❑ Fichero autobaremo. (Anexo II). Se adjunta en formato Excel para su cumplimiento, Una vez cumplimentado, se deberán adjuntar en formato PDF, solamente las hojas 2, 4 y 6.
- ❑ Declaración responsable. Anexo III.

NOVENA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Relación provisional de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde o Concejalia competente resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera (Sede Electrónica).

Los aspirantes excluidos provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de tal Resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera (Sede Electrónica), a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho y se le tendrá por desistido de su petición. No tendrán la consideración de defectos subsanables la falta de presentación de instancia/ solicitud en el tiempo y forma fijado en las bases específicas, así como la falta de aportación de la documentación acreditativa de los requisitos comunes.

Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, la Concejalia Responsable del Área de Personal, Desarrollo Local y Régimen Interior dictará resolución aprobando la



CORVERA DE ASTURIAS

lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que asimismo se designará el órgano de selección. Resolución que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera (Sede Electrónica).

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante el transcurso del proceso selectivo, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará formado por tres miembros, con voz y voto, incluyendo al Presidente/a. Así mismo contará con un/a secretario/a (con voz, pero sin voto).

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo y estará integrado por:

- Presidente/a:
- Secretario/a
- 2 Vocales

La designación de los miembros del Tribunal y su convocatoria se harán por resolución del órgano competente con la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el ejercicio de sus funciones, el Tribunal calificador podrá contar con colaboradores y con asesores especialistas que no participan en la toma de decisiones del Tribunal con lo cual actuarán con voz, pero sin voto.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de las



CORVERA DE ASTURIAS

sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la persona que ostente el cargo de presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El régimen jurídico aplicable al tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes de aplicación.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de él cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

DÉCIMOPRIMERA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los servicios prestados, previamente adjuntados en el plazo de presentación de solicitudes. En ella se procederá, con referencia a la fecha de publicación en el BOPA de las bases de la convocatoria, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido. En ningún caso se valorarán los méritos que no se hubiesen adquirido en su totalidad o no se encuentren debidamente justificados.

La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados.

El tribunal podrá requerir cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada. Si no fuera atendido el requerimiento, no se valorará el mérito correspondiente.

El tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los aspirantes.

El tribunal se reservará el derecho de comprobar con los órganos que expidan las certificaciones la veracidad de su contenido cuando se considere



necesario.

Asimismo, los aspirantes que aporten méritos cuyos certificados estén redactados en idioma distinto al castellano deberán presentar copia traducida por traductor jurado.

1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

a) Por servicios prestados como <u>oficial/a de mantenimiento</u> de piscinas en el sector público.	A razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.
b) Por servicios prestados como <u>operario/a de mantenimiento</u> de piscinas en el sector público	A razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.
c) Por servicios prestados como oficial de mantenimiento de piscinas en el sector privado, entidades, empresas, clubs...	A razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
d) Por servicios prestados como operario de mantenimiento de piscinas en el sector privado, entidades, , empresas, clubs...etc.	A razón de 0,12 puntos por cada mes de servicio completo.

Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas en los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo período, y se otorgará en cada caso la superior de ellas.

Una vez realizado el cómputo final, los restos inferiores al mes no serán tenidos en cuenta. A estos efectos, se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

El tiempo de servicios prestados a efectos de trabajo a tiempo parcial vendrá referido al tiempo real de trabajo efectivo realizado a efectos de su cómputo.

La acreditación de los servicios prestados en el sector público, se realizará mediante certificado suscrito por el órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, organismo o ente público o entidad del Sector público, indicando Categoría o en su caso, Cuerpo y/o Escala, Duración de la prestación de



CORVERA DE ASTURIAS

servicios de fecha a fecha con indicación del número de meses y días en caso de períodos inferiores al mes. En los supuestos de prestación de servicios a tiempo parcial o servicios de carácter discontinuo, el certificado expresará el tiempo total trabajado en meses y días en términos de jornada completa establecida en el contrato de trabajo o convenio de aplicación en su caso, lo anterior, siempre referido este último a la fecha de presentación de instancias. Si la certificación omitiera este último dato, el aspirante habrá de completar la información aportando el correspondiente informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En la valoración de méritos alegados y acreditados, el tribunal tendrá en cuenta que no podrán considerarse como experiencia profesional aquellos servicios que hayan sido prestados a la Administración en el desempeño de puestos de personal eventual, el cual realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial.

La acreditación servicios prestados en la empresa privada, entidades, clubes... se realizará mediante la aportación del contrato de trabajo y el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de que en el contrato no resultase claro el puesto desempeñado, será necesario la aportación de un Certificado de Empresa que describa las funciones y tareas desempeñadas. No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de estos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos alegados no podrán modificarse ni subsanarse en ninguna de las fases del procedimiento, si bien se permitirá que en el trámite a que se refiere la base quinta se aporte documentación acreditativa de los alegados que no se hubieran acreditado convenientemente



CORVERA DE ASTURIAS

2. Méritos académicos (máximo de 10 puntos)

Se valorará hallarse en posesión de titulación igual o superior a la exigida para participar en la convocatoria, siempre y cuando el contenido de la formación se encuentre relacionado con los cometidos propios del puesto de trabajo, conforme al siguiente baremo:

TITULACION	PUNTUACIÓN
Técnico en instalaciones frigoríficas y de climatización	1 punto
Técnico en instalaciones de producción de calor	1 punto
Técnico en mantenimiento electromecánico	1 punto
Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas	1 punto
Técnico en redes y estaciones de tratamiento de aguas	1 punto
Técnico superior en mantenimiento electrónico	2 puntos
Técnico superior en sistemas electrotécnicos y automatizados	2 puntos
Técnico superior en eficiencia energética y energía solar térmica	2 puntos
Técnico superior en gestión del agua	2 puntos
Certificado de profesionalidad de nivel 3 Gestión del uso eficiente del agua	0,75 puntos
Certificado de profesionalidad de nivel 3 de Eficiencia energética de edificios	0,75 puntos
Certificado de profesionalidad de nivel 2 de Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	0,50 puntos
Certificado de profesionalidad de nivel 2 de Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	0,50 puntos
Certificado de profesionalidad de nivel 2 de Montaje y Mantenimiento de redes de agua	0,50 puntos

La puntuación otorgada por titulación será acumulativa. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de



finalización del plazo de presentación de documentación.

DÉCIMOSEGUNDA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación total obtenida en este proceso selectivo se obtendrá de la suma de los diversos apartados de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá siguiendo los siguientes criterios:

- Mayor puntuación total en el apartado de "experiencia profesional"
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de "méritos académicos"

De persistir el empate, la ordenación de los candidatos, el orden de desempate se resolverá mediante sorteo.

Una vez efectuadas las calificaciones provisionales, el tribunal las hará públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corvera (Sede Electrónica), las cuales se elevarán a definitivas tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones presentadas por los aspirantes durante el plazo de tres días hábiles contados a partir desde el siguiente al de la publicación.

Las alegaciones y reclamaciones no se responderán individualmente y en ningún caso se considerarán recursos de alzada al referirse a un acto de trámite no cualificado, y se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación de las calificaciones definitivas.

DÉCIMOTERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Finalizado el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de empleo por orden de puntuación de mayor a menor, de las personas aspirantes que formen la lista definitiva.

El llamamiento de los aspirantes respetará rigurosamente las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La gestión de las bolsas de empleo corresponde a la sección de personal del Ayuntamiento de Corvera

Los llamamientos se realizarán preferentemente de forma telemática, vía correo electrónico, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo



CORVERA DE ASTURIAS

responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo se mantendrán siempre en el mismo puesto y con el mismo orden de preferencia y puntuación durante todo el período de vigencia de dicha lista.

Dicho orden será el que se seguirá en cada caso para efectuar los llamamientos, sin perjuicio de la consideración de los casos de ocupación, suspensión o exclusión, que deberán ser tenidos en cuenta.

Los/as integrantes están obligados a dejar un número de teléfono y dirección de correo electrónico, a través de las solicitudes de participación en los procesos selectivos. Si algún aspirante precisa rectificar o actualizar los datos personales consignados en la solicitud de participación, lo deberá hacer constar expresamente, una vez concluido el proceso selectivo, mediante escrito dirigido a la Sección de Personal o en cualquier momento durante la vigencia de la bolsa.

La constancia de un número telefónico y una dirección de correo electrónico serán requisitos indispensables a los efectos de gestión de la bolsa y realización de llamamientos.

Orden de llamada.

Las contrataciones temporales se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de empleo resultante. El orden de llamada inicial será el obtenido en la bolsa de empleo definitivamente aprobada.

Llamamiento de la bolsa

Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación para un puesto de trabajo, se podrá enviar un correo electrónico a varias personas simultáneamente en el que constará los datos de la oferta (motivo de la contratación, jornada, retribuciones, horario, convenio de aplicación, etc...) con un plazo de respuesta en el que deberá manifestar si acepta o no el llamamiento.

El interesado deberá responder por el mismo medio al ofrecimiento aceptándolo o rechazándolo, en el plazo de 48 horas desde el envío del correo de llamamiento o el indicado en el email.

En caso de llamamiento urgente el plazo establecido podrá de ser de 24



CORVERA DE ASTURIAS

horas o se realizará vía telefónica.

En el caso de recepción del correo electrónico, la persona tendrá que manifestar si ACEPTA o RECHAZA. Se procederá a la contratación del primer aspirante que ACEPTE el llamamiento, siguiendo rigurosamente el orden de la bolsa de empleo.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a efectuar llamada telefónica para recabar los datos para la contratación, siguiendo estrictamente el orden de la bolsa y las aceptaciones recibidas.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Corvera con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional

Renuncia y No respuesta

Cuando se produzca el llamamiento, la renuncia o no respuesta supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma.

Se entenderá que existe renuncia al llamamiento cuando la persona integrante de la bolsa:

- a) Rechace expresamente la oferta de contratación efectuada conforme a estas bases.
- b) No responda al llamamiento en el plazo establecido, siempre que conste fehacientemente el envío del mismo al correo electrónico y/o teléfono facilitado por la persona interesada.
- c) Acepte el llamamiento y no se incorpore al puesto de trabajo en la fecha indicada sin causa debidamente justificada.

Suspensión temporal

Mantendrán su posición en la bolsa y quedarán en situación de suspensión temporal aquellas personas que, debidamente acreditado, se encuentren en alguno de los siguientes supuestos en el momento del llamamiento:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por matrimonio, maternidad, paternidad o adopción.



CORVERA DE ASTURIAS

- Estar dentro de las últimas cuatro semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando en el momento de ser llamados, en una empresa privada o en la Administración Pública.
- Encontrarse cumpliendo un deber público inexcusable y temporal, ejercicio cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

La causa de suspensión deberá acreditarse documentalmente en el **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** desde el llamamiento.

La falta de acreditación en dicho plazo tendrá la consideración de **renuncia no justificada**.

Durante la situación de suspensión temporal:

- La persona no recibirá nuevos llamamientos.
- Mantendrá su posición y puntuación original en la bolsa.

La persona interesada deberá comunicar por escrito la finalización de la causa de suspensión en el **plazo máximo de quince (15) días hábiles** desde que esta se produzca.

En caso de no comunicar dicha circunstancia, se entenderá que continúa en situación de suspensión.

RENUNCIA NO JUSTIFICADA

La renuncia no justificada al llamamiento supondrá:

- En la **primera y segunda ocasión**, el paso al último lugar de la bolsa de empleo.
- En la **tercera ocasión**, la exclusión definitiva de la bolsa.

La no finalización de la contratación por el término establecido o no superación del periodo de prueba supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente.

Una segunda renuncia sin causa justificada comportará la exclusión definitiva de bolsa.

La renuncia a la contratación deberá realizarse por escrito a través email dirigido a la sección de personal del Ayuntamiento de Corvera.

El aspirante que desee darse de baja en la bolsa de empleo o no quiera recibir llamamientos de la misma, debe comunicarlo mediante correo electrónico. Una



vez sea dado de baja, no formará parte de la bolsa.

Por el Departamento de Personal se dejarán las oportunas anotaciones en el expediente o se incorporarán en su caso los correos electrónicos correspondientes.

Cuando por cualquier causa, la gestión de la bolsa pueda suponer una sucesión de contratos laborales temporales al mismo trabajador, será aplicable en todo caso la limitación que se establezca en la legislación laboral para que se pueda considerar adquirida la condición de personal fijo o indefinido. En caso de que se pudiera superar el límite previsto legalmente a estos efectos con una nueva contratación, el interesado quedará en situación de suspensión. Cuando por cualquier causa, se pudiera superar el límite previsto legalmente a estos efectos con una nueva contratación, el interesado quedará en la situación de suspensión y no podrá ser objeto de llamada para la suscripción del correspondiente contrato de trabajo, si bien conservará su orden en la lista o bolsa de empleo y su derecho a ser convocado para un nuevo contrato, una vez que desaparecieran las condiciones que determinen dicha limitación.

La aplicación de las causas de suspensión, renuncia y exclusión se realizará con criterios estrictamente objetivos, dejando constancia documental en el expediente administrativo correspondiente, a fin de garantizar los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia y no arbitrariedad.

Cese.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó la contratación.

El aspirante conservará el mismo puesto y con la misma puntuación tras el cese, de forma que los integrantes de las listas y bolsas que hubieran sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ellas una vez finalizada su contratación o nombramiento, siendo llamados para posteriores contrataciones o nombramientos respetando dicha posición.

No obstante, el Ayuntamiento de Corvera, velará en sus llamamientos por el cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores en relación con el encadenamiento de contratos temporales y en el TR del Estatuto Básico



CORVERA DE ASTURIAS

del Empleado Público sobre los nombramientos por acumulación de tareas.

Para garantizar el principio de eficacia de la Administración y facilitar la adquisición de experiencia en el puesto de trabajo desempeñado, se seguirá el siguiente régimen respecto de los integrantes de la bolsa de empleo que estén trabajando para el Ayuntamiento de Corvera.

Cuando estén cubriendo temporalmente una vacante o estén contratados para la ejecución de programas de carácter temporal 11 TREBEP no se realizará llamamiento alguno hasta que se produzca el cese.

- a) Cuando estén desempeñando un puesto por sustitución transitoria del titular no se realizará llamamiento alguno por dichas causas hasta que se produzca el cese, pero se les incluirá en los llamamientos que se realizan para la cobertura temporal de vacante.

UTILIZACIÓN SUBSIDIARIA DE LA BOLSA

Iniciado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo integrada por las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, ordenadas por puntuación total.

La bolsa tendrá carácter preferente para la cobertura temporal de puestos de Operario de mantenimiento de piscinas, mediante nombramiento interino o contratación laboral temporal en los supuestos legalmente previstos.

Utilización subsidiaria. Con carácter excepcional y subsidiario, la bolsa podrá utilizarse para la cobertura temporal de otros puestos de Operario pertenecientes a la Agrupación Profesional (AP) del Ayuntamiento, siempre que concurran cumulativamente las siguientes condiciones:

- a) Que no exista bolsa específica vigente para el puesto a cubrir, o que la misma se encuentre agotada.
- b) Que el puesto pertenezca a la misma categoría profesional (AP).
- c) Que las funciones del puesto sean sustancialmente coincidentes o análogas a las propias del puesto objeto de esta convocatoria.
- d) Que no se requiera titulación, habilitación o cualificación específica distinta de la exigida en la presente convocatoria.

☐ La utilización subsidiaria requerirá informe previo del Departamento de Recursos Humanos acreditando el cumplimiento de los requisitos anteriores y la adecuación funcional del perfil profesional.

☐ En todo caso, la aplicación de esta cláusula deberá respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



DÉCIMOCUARTA. CONTRATACIÓN.

Quienes sean llamados para la contratación, presentarán con carácter previo a la formalización del contrato laboral, en el área de Personal del Ayuntamiento de Corvera y como mínimo la documentación que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP. En el caso de aspirantes que no tengan la nacionalidad española, documento equivalente en el país de origen acompañado de una certificación expedida por la autoridad competente que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, ambos debidamente adverados. Las personas con nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea o las incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como el cónyuge de los anteriores, sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas siempre que el matrimonio no esté separado de derecho, deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos que se exigen para la entrada y permanencia en España de las personas con nacionalidad de los estados indicados. En el caso de los familiares ya enunciados, también deberán acreditar fehacientemente el vínculo de parentesco o la situación legal del matrimonio. Para los procesos selectivos de personal laboral, las personas provenientes de terceros países no pertenecientes a la Unión Europea ni a estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos indicados en la base segunda, deberán acreditar mediante la correspondiente documentación su residencia legal de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa sobre derechos y libertades de las personas extranjeras en España.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social.
- c) Cuenta bancaria con IBAN.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se



CORVERA DE ASTURIAS

considera necesario por los Servicios Municipales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar credencial de su homologación, certificado de equivalencia, o bien, la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional. Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo/escala o categoría a que se aspira.

g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

h) Acreditación de la discapacidad, a estos efectos y de conformidad con el art 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad, "tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento"

En todo caso quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en la presente base, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa correspondiente.

DÉCIMOQUINTA. PREVISIONES EN ORDEN A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en este proceso selectivo implica el consentimiento para que sean objeto de publicación en el tablón de edictos y anuncios digitales del Ayuntamiento de Corvera y en la página web municipal los siguientes datos personales en la forma prevista legalmente: nombre, apellidos, número del documento nacional de identidad o documento equivalente y calificación obtenida.

Si en el momento de extinguirse la Bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.



CORVERA DE ASTURIAS

DÉCILOSEXTA. PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

1. El presente proceso selectivo se regirá por los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, garantizando en todo momento la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 2/2011 del Principado de Asturias.
2. El Ayuntamiento de Corvera integra el principio de igualdad de trato y oportunidades de manera transversal en el desarrollo del presente proceso selectivo, evitando cualquier discriminación directa o indirecta por razón de sexo, así como por cualquier otra circunstancia personal o social.
3. La composición del órgano de selección se ajustará al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo imposibilidad debidamente motivada.
4. Asimismo, se garantizará que el desarrollo del proceso selectivo y la gestión de la bolsa de empleo respeten los derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, evitando cualquier penalización derivada del ejercicio de dichos derechos.

DÉCIMO SÉPTIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOPA, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 8.2.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.



Ayuntamiento
Corvera de Asturias
Nubledo, 77 - 33416
Corvera de Asturias
www.corvera.es
DIR3 L01330208

Modelo 108
Pruebas
Selectivas

ANEXO I

SOLICITANTE Y REPRESENTANTE							
Persona física: Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido		DNI / NIE / Pasaporte	
Datos del representante (si procede en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento del poder de representación)							
Persona física: Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido		DNI / NIE / Pasaporte	
Dirección a efectos de notificaciones (en el caso de personas NO OBLIGADAS a relacionarse por medios electrónicos - Art.14.Ley 39/2015)							
Tipo de Vía		Nombre de la Vía		Número		Bloque/Portal	Escalera
Población		Código postal		Provincia o País			
Otros Medios de Contacto (del solicitante o del representante si procede)							
Teléfono fijo		Teléfono móvil		Dirección de correo electrónico		Fax	
☐ AUTORIZO al Ayuntamiento de Corvera, en relación con la presente solicitud a realizar notificaciones a mi buzón electrónico accesible en la Sede Electrónica (https://sedeelectronica.ayto-corvera.es), previa identificación fehaciente. En todo caso, se notificará por esta vía a las personas obligadas según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015.							
☐ ME OPONGO a que se solicite a otras administraciones la información necesaria para la tramitación de esta solicitud (suministrándose en su caso por la persona interesada para la tramitación del expediente)							
☐ AUTORIZO la cesión de datos personales a otras Administraciones Públicas, a efectos de recibir ofertas de empleo.							

SOLICITUD	
La Admisión en el siguiente proceso selectivo:	
☒	Bolsa de Empleo de MONITOR/A DEPORTIVO - SOCORRISTA
☐	Oferta Pública de empleo del año Puesto
☐	Concurso/Oposición Libre
☐	Concurso/Oposición Promoción Interna
☐	Otros (especificar) _____

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
☐	Fotocopia Del Documento Nacional de Identidad o Documento de Identificación
☐	Copia de Titulación Académica exigida
☐	Copia documentación acreditativa de los méritos alegados
☐	Anexo II - Fichero de autobaremo
☐	Anexo III - Declaración responsable
☐	Otra - Especificar: _____

FECHA Y FIRMA	
Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y que acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.	
En	a de de 202
El Solicitante o Representante Legal	

A LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CORVERA

Continúa al dorso

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE ASTURIAS Nubledo/Nubleo, 77 * C.P. 33416 * CIF: P-3302000I
Tlf: 985 50 57 01 * E-Mail: corvera@ayto-corvera.es * DIR3: L01330208



CORVERA DE ASTURIAS

La Instancia de Solicitud de Admisión a Proceso Selectivos se utiliza para alguno de estos fines:

- Inscribirse en los procesos selectivos de personal iniciados por el Ayuntamiento
- Aportar documentos a un expediente de selección de personal iniciado por el Ayuntamiento, bien por requerimiento previo o a iniciativa de alguno de los interesados o partes implicadas.

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax, en caso de que desee ser contactado por alguno de estos medios. Indique expresamente si autoriza al Ayuntamiento de Corvera a que le envíe mensajes SMS y/o correos electrónicos a la dirección especificada así como notificaciones fehacientes a su buzón Web para lo que necesitará un certificado digital reconocido (DNI electrónico, CERES, etc.) Puede obtener más información sobre certificados digitales, administración electrónica, así como de su Buzón Web Personal para la práctica de notificaciones telemáticas fehacientes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Corvera (<http://sedeelectronica.ayto-corvera.es>)
- Indique la relación de documentos que aporta junto con la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Corvera de Asturias
Finalidad: La finalidad del tratamiento es gestionar las solicitudes de participación en pruebas selectivas, que cualquier interesado pueda dirigir a la Administración Local.
Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios: No están previstas cesiones a terceros, salvo obligación legal o que el interesado lo haya indicado en la casilla correspondiente aumentando su autorización. No están previstas transferencias a terceros países u organismos internacionales.
Derechos: Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos cuando proceda, ante *Ayuntamiento de Corvera, Nubledo/Nubleo, 77 - CP 33416 Corvera de Asturias (Asturias)* indicando en el asunto *Ref. Protección de datos* o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sedeelectronica.ayto-corvera.es>)
Información Adicional: Consultar el Anexo I – Información adicional protección de datos.



ANEXO II

Estará disponible en formato Excel en el Tablón de anuncios (Sede Electrónica) una vez se aperture el plazo de solicitudes

FICHA AUTOBAREMO					
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (*)					
Máximo 20 puntos					
Por servicios prestados como <u>oficial/a de mantenimiento de piscinas en el sector público.</u> En la fila en color gris tiene un ejemplo demostrativo					
EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	PERIODO TRABAJADOS SEGÚN VIDA LABORAL	TIEMPO (EN MESES)	DOCUMENTACIÓN APORTADA	PUNTOS
Ayuntamiento de xxx	OPERARIO	02/02/2026 al 30/06/2026	4	CONTRATO, VIDA LABORAL	0,80
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
			0,20 puntos x mes	0,2	0,80
				TOTAL	
Por servicios prestados como <u>operario/a de mantenimiento de piscinas en el sector público</u> En la fila en color gris tiene un ejemplo demostrativo					
EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	PERIODO TRABAJADOS SEGÚN VIDA LABORAL	TIEMPO (EN MESES)	DOCUMENTACIÓN APORTADA	PUNTOS
Ayuntamiento de xxx	OPERARIO	02/02/2026 A 30/06/2026	4	CONTRATO, VIDA LABORAL	0,72
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
			0,20 puntos x mes	0,18	0,72
				TOTAL	
Por servicios prestados como <u>oficial/a de mantenimiento de piscinas en el sector privado, entidades, empresas, clubs..</u> En la fila en color gris tiene un ejemplo demostrativo					
EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	PERIODO TRABAJADOS SEGÚN VIDA LABORAL	TIEMPO (EN MESES)	DOCUMENTACIÓN APORTADA	PUNTOS
Servicios PISCOR	OPERARIO	02/02/2026 A 30/06/2026	4	CONTRATO, VIDA LABORAL	0,60
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
			0,20 puntos x mes	0,15	0,60
				TOTAL	
Por servicios prestados como <u>operario de mantenimiento de piscinas en el sector privado, entidades, , empresas, clubs...etc.</u> En la fila en color gris tiene un ejemplo demostrativo					
EMPRESA	CATEGORIA PROFESIONAL	PERIODO TRABAJADOS SEGÚN VIDA LABORAL	TIEMPO (EN MESES)	DOCUMENTACIÓN APORTADA	PUNTOS
Servicios PISCOR	OPERARIO	02/02/2026 A 30/06/2026	4	CONTRATO, VIDA LABORAL	0,48
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
			0,20 puntos x mes	0,12	0,48
				TOTAL	
TOTAL PUNTOS EXPERIENCIA LABORAL					2,60

(*) SE PRESENTARAN TANTAS HOJAS COMO SEAN NECESARIAS



2. MÉRITOS ACADÉMICOS

TITULACIONES Marque con una ☒ las titulaciones que posea.		
MAXIMO 10 PUNTOS		
		PUNTOS
☐	Técnico/a en instalaciones frigoríficas y de climatización	1
☐	Técnico/a en instalaciones de producción de calor	1
☐	Técnico/a en mantenimiento electromecánico	1
☐	Técnico/a en Instalaciones Eléctricas y Automáticas	1
☐	Técnico/a en redes y estaciones de tratamiento de aguas	1
☐	Técnico/a superior en mantenimiento electrónico	2
☐	Técnico/a superior en sistemas electroTécnico/as y automatizados	2
☐	Técnico/a superior en eficiencia energética y energía solar térmica	2
☐	Técnico/a superior en gestión del agua	2
☐	Certificado de profesionalidad de nivel 3 Gestión del uso eficiente del agua	0,75
☐	Certificado de profesionalidad de nivel 3 de Eficiencia energética de edificios	0,75
☐	Certificado de profesionalidad de nivel 2 de Montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaica	0,50
☐	Certificado de profesionalidad de nivel 2 de Montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas	0,50
☐	Certificado de profesionalidad de nivel 2 de Montaje y Mantenimiento de redes de agua	0,50
TOTAL PUNTOS		

TOTAL EXPERIENCIA LABORAL	Máximo 20 puntos	
TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS	Máximo 10 puntos	
TOTAL PUNTACIÓN		

FIRMADO _____

ACREDITACION.- JUNTO A LA PRESENTE HOJA DE AUTOBAREMACION DEBERA APORTARSE LA DOCUMENTACION ACREDITIVA



Ayuntamiento
Corvera de Asturias
Nubledo, 77 - 33416
Corvera de Asturias
www.corvera.es
DIR3 L01330208

ANEXO III

Declaración
Responsable

D./D^a _____

con domicilio en _____

Municipio _____ provincia de _____

Nacionalidad _____ D.N.I. _____

(pasaporte o documento acreditativo de la nacionalidad) número _____

Declara bajo su responsabilidad, a efectos de ser contratado como (**a
cumplimentar**) _____:

- ☐ No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o menos cabe el desempeño de sus funciones.
- ☐ 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.
- ☐ Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- ☐ Que no se halla incurso en causa legal de incapacidad o incompatibilidad

En _____ a _____ de _____ de 20

Fdo: D./D^a _____



CORVERA DE ASTURIAS

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las citadas bases en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

Cuarto.- Trasladar la presente Resolución al Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), al Tablón de Anuncios Municipal, al Departamento de Recursos Humanos y Personal, a la Junta de Personal y al Comité de Empresa del Ayuntamiento de Corvera de Asturias.

Quinto.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local, para su conocimiento, y al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

MARTINEZ FERNANDEZ, ROCIO
CONCEJALA DELEGADA RESPONSABLE DEL
AREA DE PERSONAL, DESARROLLO LOCAL,
REGIMEN INTERIOR Y CULTURA
04/03/2026 08:35

GONZALEZ GONZALEZ, ALICIA
SECRETARIA GENERAL
04/03/2026 09:10