



## AYUNTAMIENTO DE MULA

### SECRETARÍA GENERAL

**D. JOSÉ JUAN TOMÁS BAYONA**, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Mula (Murcia),

**CERTIFICO:** La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 11 de junio de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

#### CONTRATACIÓN DOS OPERARIOS PISCINA - PEOT/0013/2021

Visto que la reapertura de las instalaciones de Piscinas de Verano para la temporada inicialmente del 24 de junio a 29 de agosto de 2021, es necesario para el correcto funcionamiento del servicio la contratación 2 operarios de usos Múltiples Categoría Peón – Taquillas/Limpieza para la gestión del acceso a las instalaciones.

Visto el informe favorable de la Intervención de Fondos sobre la existencia de consignación, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 003.3421.13100 y 003.3421.16000 del presupuesto de 2021 para hacer frente a las retribuciones y seguridad social, respectivamente de la contratación mencionada.

Visto el tribunal de selección propuesto para la selección del personal descrito.

Vistas las bases propuestas para la citada selección.

Por lo expuesto, la Junta de Gobierno Local acuerda:

1º.- La contratación del personal referenciado.

2º.- Aprobar las bases para la contratación de dicho personal:

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS OPERARIOS DE USOS MÚLTIPLES CATEGORÍA PEÓN, PARA SERVICIOS DE TAQUILLA / LIMPIEZA EN LOS MESES DE APERTURA DE LAS PISCINAS DE VERANO.**

#### 1. REQUISITOS:

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

- 1.1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Región de Murcia
- 1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.



## AYUNTAMIENTO DE MULA

### SECRETARÍA GENERAL

- 1.4. 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.
- 1.5. Estar en capacidad de obtener Certificado Negativo de antecedentes de naturaleza Sexual. Se deberá presentar dicho Certificado o en su defecto autorización expresa a este Ayuntamiento para que lo solicite en su nombre en caso selección para el puesto.
- 1.6. Poseer certificado de escolaridad o equivalente.
- 1.7. Haber abonado los derechos de examen, fijados en la cantidad de 10 euros en el siguiente número de cuenta de titularidad municipal: ES-83-2038 3018 6964 0000 0408

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación

1. FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 6 puntos)
  - 1.1. EJERCICIO TEORICO (Hasta un máximo de 4 puntos)

Consistirá en la realización de un ejercicio TIPO TEST de 20 preguntas a razón de 0,20 puntos por respuesta acertada.
  - 1.2. CASO PRÁCTICO (Hasta un máximo de 2 puntos)

Se realizará una entrevista semi estructurada en la que se valorará la aptitud, motivación, disponibilidad, y capacidad para la resolución de un caso práctico.
2. FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 4 puntos)
  - 2.1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 2 puntos).



## AYUNTAMIENTO DE MULA

### SECRETARÍA GENERAL

2.1.1. Experiencia en puestos de trabajo iguales al de objeto de la convocatoria en cualquier Administración, Organismo Público; a razón de 0,10 punto por mes trabajado

2.1.2. Experiencia en puestos de trabajo iguales al de objeto de la convocatoria en cualquier empresa privada; a razón de 0,10 punto por mes trabajado

La experiencia profesional se justificará mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral actualizado. Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada en las copias que se aporten junto con la solicitud.

#### 2.2. VALORACIÓN DE FORMACIÓN. (Máximo 2 puntos)

2.2.1. Por cursos, cursillos o seminarios impartidos por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente, relacionados directamente con las funciones del puesto a desempeñar (riesgos laborales explícitos, primeros auxilios.

2.2.1.1. Sin número de horas: 0.02 puntos por curso.

2.2.1.2. Hasta 10 horas de duración: 0.10 puntos por curso.

2.2.1.3. De 11 a 20 horas de duración: 0.20 puntos por curso.

2.2.1.4. De 21 a 40 horas de duración: 0.30 puntos por curso.

2.2.1.5. De 41 a 60 horas de duración: 0.40 puntos por curso.

2.2.1.6. De 61 a 100 horas de duración: 0.50 puntos por curso.

2.2.1.7. De 101 a 200 horas de duración: 0.60 puntos por curso.

2.2.1.8. De más de 200 horas de duración: 1.00 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente.

#### TEMARIO:

1. El Ayuntamiento de Mula, estructura, funciones y servicios
2. Conocimientos básicos de cálculo matemático, cultura general.
3. Reglamento sobre condiciones Higiénico-Sanitarias de las piscinas de uso público.
4. Reglamento de régimen interno de las piscinas municipales de Mula.
5. Condiciones generales de seguridad e Higiene en el Trabajo, señalización. equipos de protección, precauciones en la carga y transporte de materiales, etc...



## AYUNTAMIENTO DE MULA

### SECRETARÍA GENERAL

#### 4.- Plazo para la admisión de solicitudes.

Se fija como fecha límite para la admisión de solicitudes el día 18 de junio, hasta las 14 horas. El día 21 se confeccionará y publicará la lista de admitidos. La prueba se realizará el 23 de junio en el lugar y hora que se indique junto a la publicación de la lista de admitidos.

A fin de poder elaborar la lista de admitidos en la fecha indicada, las solicitudes que se presenten en otras Administraciones Públicas deberán acreditar la documentación presentada mediante su remisión a la dirección de correo electrónico [secretaria1@aytomula.es](mailto:secretaria1@aytomula.es), junto con la copia de la solicitud debidamente registrada, y dentro del plazo de presentación de instancias.

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CATEGORÍA DE PEÓN, SERVICIOS DE TAQUILLA/LIMPIEZA

PLAZA: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	AÑO DE LA CONVOCATORIA: 2021
--	---------------------------------

A) DATOS PERSONALES						
Primer apellido	Segundo apellido		Nombre		Nº D.N.I.	
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento		Provincia		País	
Domicilio						
Calle	Núm.	Esc.	Piso	Pta.	Localidad	Cód. Postal
Teléfono					Correo Electrónico	



# AYUNTAMIENTO DE MULA

## SECRETARÍA GENERAL

### B) VALORACIÓN MÉRITOS

Experiencia profesional	En Administraciones u Organismos Públicos:	En empresas o entidades privadas:
Cursos de formación:		
.....		
.....		
.....		
.....		

### C) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Fotocopia compulsada)

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE	<input type="checkbox"/> Contratos de trabajo
<input type="checkbox"/> Certificado de la vida laboral actualizada	<input type="checkbox"/> Fotocopia de los títulos de cursos, y/o documentos a valorar.
<input type="checkbox"/> Certificado de escolaridad o equivalente	<input type="checkbox"/> Carnet de cuidador de piscinas

### D) SOLICITUD

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de empleo público de operario de servicios múltiples y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto
- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas
- Haber abonado derechos de examen, 10€. Se aporta recibo validado por la entidad bancaria.

En Mula, a ..... de ..... de 2021

Firma



## AYUNTAMIENTO DE MULA

### SECRETARÍA GENERAL

Los datos suministrados en este formulario serán utilizados únicamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo el responsable de los datos: Ayuntamiento de Mula – Murcia

3º.- Nombrar el siguiente tribunal para la selección del personal descrito:

PRESIDENTE: D. JUAN GARCÍA BOLUDA

SECRETARIO. D. MANUEL IBERNÓN HERNÁNDEZ

VOCALES:

D. ANTONIO ORTEGA MOYA

D<sup>a</sup>. GREGORIA DEL TORO LOPEZ

D. PASCUAL SALMERÓN ORTEGA

4º.- Dar cuenta del presente acuerdo el Negociado de Personal y a la Concejalía de Servicios.

Mula, documento firmado electrónicamente en la fecha indicada en el margen superior.

Vº Bº

EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO GENERAL

P. D. (Decreto 20-06-2019)

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA

Fdo. José Juan Tomás Bayona

Fdo. Alejandra Martínez García