



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villedas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SARIÑENA TEMPORADA VERANO 2026 Y BOLSA DE TRABAJO, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación con carácter temporal, de un OFICIAL DE MANTENIMIENTO PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES, como personal laboral temporal a tiempo completo.

SEGUNDO.- Funciones y características del puesto.

Las funciones principales para desempeñar en el puesto serán las siguientes:

- a) Pasar limpia fondos en los tres vasos antes de la hora de apertura
- b) Limpieza de filtros y cazoletas de motores al menos una vez al día
- c) Revisión de niveles de cloro y PH y anotación en el libro correspondiente
- d) Corregir el cloro y ácido si es necesario
- e) Revisar el buen funcionamiento de vigilantes de cloro y PH
- f) Regular niveles de agua en vasos
- g) Revisar y limpiar inyectores de cloro y PH
- h) Revisar y cambiar, si procede, microtubos de cloro y ácido
- i) Revisar depósitos de cloro y ácido y encargar con suficiente antelación para que nunca falte
- j) Revisar y reparar duchas de playas
- k) Revisar y reparar dichas, lavabos y wc de las instalaciones
- l) Reparar si es necesario cualquier parte de la instalación de la sala de motores de las piscinas.
- m) Reparar playas, baldosas y demás elementos de las zonas de baño.
- n) Limpiar playas y zonas verdes, también pistas del resto de instalaciones del polideportivo.
- o) Mantener limpio y ordenado tanto el almacén como las salas de motores.

TERCERO.- Modalidad de contrato.

La modalidad del contrato de trabajo temporal será la regulada por el art. 15.2 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 (ET), tras la reforma del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, contrato por circunstancias de la producción.

La jornada de trabajo habitual en el Ayuntamiento es de 37,5 horas semanales. El horario será el que se establezca en el centro de trabajo y la distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, en este caso de lunes a domingo.

CUARTO.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el proceso selectivo todos aquellos aspirantes que reúnan, en la fecha de presentación de la oferta de trabajo, las condiciones siguientes:



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 8



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villedas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

- Tener nacionalidad española o, en caso de extranjeros/as, aquéllas que determina la legislación vigente.
- Tener 18 años cumplidos y no exceder de la edad legal de jubilación.
- Estar en posesión del título de Certificado de estudios primarios o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la convalidación
- Resultar apto/a para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- Disponer del Certificado que acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual, en su caso, la existencia de los mismos. De conformidad con lo contenido en la Ley Orgánica 1/1996, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

QUINTO.- Publicidad.

Las bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica: <https://sarinena.sedipualba.es> y en redes sociales para mayor difusión. Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se harán públicos mediante anuncios en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Sariñena.

SEXTO.- Presentación de instancias.

Los aspirantes presentarán instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Sariñena:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o Pasaporte para la ciudadanía de la UE. En caso de no pertenecer a la ciudadanía de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Original o copia compulsada del título exigido en los requisitos.
- Curriculum vitae actualizado y detallado.
- Certificado de vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases.
- Documentación de méritos que permitan su valoración.

A la entrega de la documentación se rellenará modelo de instancia que consta como **ANEXO I** con la documentación presentada, la fecha de presentación y firma de la persona candidata. La presentación de instancias por las personas supone la aceptación íntegra de las presentes Bases.



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 8



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Vilellas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

SEPTIMO.- Órgano de Selección.

El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará constituido por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará como Secretario, debiendo estar en posesión de una titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se convoca, en la misma área de conocimientos específicos y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La pertenencia al Tribunal será en todo caso a título individual.

Juntamente con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, procediéndose a la publicación de la composición del tribunal en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Sariñena.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

OCTAVO.- Sistema de selección y baremación.

El sistema de selección consta de 1 fase: Valoración de méritos. Las personas candidatas que resulten excluidas del proceso de selección (falta de documentación, no cumplir requisitos, etc.) podrán consultar, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, la publicación del "LISTADO PROVISIONAL DE ADMISIÓN/EXCLUSIÓN" en la Web y en el tablón de anuncios, los motivos de la exclusión. Teniendo un plazo de dos días hábiles desde la publicación del listado para realizar las alegaciones que crean pertinentes. Posteriormente será publicado el "LISTADO DEFINITIVO DE ADMISIÓN/EXCLUSIÓN".

- Valoración de méritos. El órgano de selección calificará los méritos alegados por las personas interesadas, que serán valorados conforme al baremo del **ANEXO II**, teniendo en cuenta que se pueden computar las fracciones. La puntuación máxima se fija en 10 puntos.

Los citados méritos deberán acreditarse mediante copia del título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

Posteriormente, se publicará el "LISTADO PROVISIONAL DE VALORACIÓN DE MÉRITOS". Desde la publicación de este listado en la web y el tablón de anuncios, las personas candidatas dispondrán de un plazo de dos días hábiles desde su publicación para realizar las alegaciones que crean pertinentes.

La publicación de las listas definitivas se anunciará en la Web y en el tablón de anuncios, una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas, si las hubiere. La empresa garantiza en todos los casos la confidencialidad de la información facilitada conforme a la ley orgánica de protección de datos vigente en la actualidad.

NOVENO.- Relación de aprobados.

El orden de la calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados de méritos del mismo. En el caso de producirse un empate entre una o más personas candidatas al final del proceso a efectos de elaborar una relación ordenada, se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

1. Se tendrá en cuenta la nota del apartado A)



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 8



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villedas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

2. Se tendrá en cuenta la nota del apartado B)
3. Si persiste el empate, se realizará por sorteo.

Según el orden de calificación total obtenido, se publicará los resultados proponiendo la contratación del aspirante. El periodo de prueba será de 1 mes.

DÉCIMO.- Presentación de documentos y contratación

1. Los aspirantes propuestos para su contratación presentarán los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de tres días hábiles desde su publicación en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica del Ayuntamiento.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

- 1) Certificación negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- 2) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado al acceso a la función pública.
2. Si en el plazo concedido, los candidatos no presentan la documentación acreditativa de las condiciones exigidas, salvo caso de fuerza mayor, no podrá efectuarse la contratación, quedando anuladas respecto a dicho candidato todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el Tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.
3. Planteada alguna de estas circunstancias o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza, o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.
4. Presentada la documentación por los candidatos seleccionados, se procederá a la firma del correspondiente contrato.

UNDECIMO.- Bolsa de trabajo

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes que toman posesión del puesto, se constituirá bolsa de trabajo, integrada por aquellas personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso, no hayan obtenido el puesto y hayan superado los criterios mínimos establecidos.

Dicha bolsa tendrá como finalidad atender necesidades temporales de personal para el mismo puesto durante la temporada de apertura de las instalaciones deportivas y piscinas municipales de Sariñena.

La vigencia de la bolsa de trabajo quedará limitada a la temporada de verano, decayendo automáticamente a su finalización.



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 8



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villedas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

DUODÉCIMO.- Protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es la administración convocante, que los trata con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria. Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La legitimidad del tratamiento se basa en el 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). De acuerdo con el artículo 6.1 c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como para el cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1 e), según las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como por la normativa que regula el empleo público y su provisión.

Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables. Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Sariñena, Plaza España nº 1 22200 Sariñena o a través de la Sede Electrónica: <https://sarinena.sedipualba.es>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, nº 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del email: lopd@dphuesca.es

DECIMOTERCERO.- Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTO.- Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativo y promoción profesional de los funcionarios de la CCAA de Aragón, el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 8



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villedas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

DECIMOQUINTO.- Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes Bases y la resolución por la que se aprueban, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de la Contencioso Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios y portal web del Ayuntamiento. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 8



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Villedas Lain
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

**ANEXO I
INSTANCIA**

1.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre Apellidos: Domicilio: DNI: Tfno. Móvil: Correo electrónico:
--

EXPONE:

1. Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso de un puesto de Oficial de mantenimiento para las piscinas municipales (temporada 2026).
2. Que declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que serán debidamente acreditados en el plazo de tres días desde la selección, caso de producirse la misma.
3. Que acompaña a la presente instancia:
 - Fotocopia del DNI, tarjeta de extranjero o NIE
 - Original o copia compulsada del título exigido para participar en la convocatoria.
 - Curriculum vitae actualizado.
 - Certificado de vida laboral no superior a tres meses.
 - Que a los efectos de valoración en el concurso, alego que poseo los siguientes méritos, adjuntado la correspondiente documentación acreditativa a esta instancia:

-
-
-

Por lo anteriormente expuesto,

SOLICITA: Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo establecido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de los puestos ofertados.

En Sariñena, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

ATT/ SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA.

PROTECCION DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la bolsa de Empleo que se forme. La base de licitud para el tratamiento de estos datos es el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con la normativa reguladora del empleo público. Los datos o se cederán, a terceros, salvo obligación legal, ni se realizarán transferencias internacionales de los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante esta Entidad Local. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de datos a través del email: lopd@dphuesca.es.



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El/la Alcalde/sa de Ayuntamiento de Sariñena
Francisco Vilellas Laín
13/05/2026



Ayuntamiento de
Sariñena

NIF: P2229400C

Recursos Humanos

Expediente 1819372F

ANEXO II

Baremo de méritos del concurso

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública en el puesto que se oferta, 0,50 puntos por mes o fracción igual o superior a 2,5 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

2.- En otros ámbitos diferentes a la Administración pública o en el sector privado en el puesto que se oferta, 0,50 puntos por mes o fracción igual o superior a 2,5 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia alegada en otra Administración Pública deberá justificarse mediante certificado de secretaría de la entidad donde se hubieran emitido los servicios. La experiencia alegada en el ámbito privado deberá justificarse con los contratos de trabajo celebrados al efecto.

B) CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima: 4 puntos.

1.- Certificado profesional de mantenimiento de piscinas e instalaciones acuáticas.- 1,5 puntos.

2.- Curso mantenimiento de piscinas.- 1 punto.

3.- Otros cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto. A razón de 0,05 puntos por hora de curso.

Se valorará la realización de cursos de fontanería, electricidad básica, manipulación de productos químicos, control legionella y otros que pudieran estar relacionados con el puesto impartidos por cualquier Administración Pública o emitidos por centros privados reconocidos por la Administración.

Para acreditar estos méritos deberá presentarse original o copia compulsada del certificado de la realización del curso, con indicación del nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y el número de horas de duración.

No se tendrán en cuenta para la valoración de méritos los cursos de prevención de riesgos laborales.

En Sariñena, en la fecha de la firma electrónica
El Alcalde,
Francisco Vilellas Laín.



Ayuntamiento de Sariñena

Código Seguro de Verificación: JXCA AEPF AJ4R YRY3 E2RX

Convocatoria y bases reguladoras - SEFYCU 6836831

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://sarinena.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 8