



ANUNCIO

Con fecha 27 de abril de 2018, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Nogales ha dictado resolución aprobando las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN OPERARIO DE MANTENIMIENTO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE NOGALES (BADAJOZ).

PRIMERA: OBJETO.

Ante la inminencia de la apertura de la piscina municipal de Nogales (Badajoz) para la temporada estival, este Ayuntamiento va a proceder a la contratación de un operario de mantenimiento que vele por la salubridad del agua destinada al baño.

Los puestos de trabajo que se ofertan son los siguientes:

CATEGORÍA	Nº DE PLAZAS
OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1

El puesto de trabajo tendrá las siguientes características:

- **El contrato tendrá una duración desde el 23 de junio hasta el 9 de septiembre del presente año 2018.**
- **La jornada laboral será a tiempo parcial (70% de la jornada; 112 horas mensuales, a turnos, y se ajustará a las necesidades del servicio, de lunes a domingo con los descansos establecidos por ley.**
- Los aspirantes podrán optar a los puestos siempre que cumplan los requisitos exigidos en las siguientes bases.

SEGUNDA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Las personas objeto de contratación deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Ser mayor de 18 años y no exceder, en su caso, de la edad forzosa de jubilación.
- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente

disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

- d) Estar en posesión de la nacionalidad española o de algunos de los países miembros de la Unión Europea.

Todos los requisitos deberán ser reunidos por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia del contrato.

TERCERA: FUNCIONES A REALIZAR POR LAS PERSONAS SELECCIONADAS PARA EL PUESTO OFERTADO.

1.- Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor concentración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

2.- Manejo de depuradora: limpieza de filtro, lavado de arenas, contralavado y aplicación de productos químicos.

3.- La limpieza diaria de las playas y las canaletas de las dos piscinas.

4.- Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

5.- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

6.- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

7.- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

8.- Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud en la instancia que se le facilitará en el Ayuntamiento, dirigidas a la Sra. Alcaldesa. Las solicitudes deberán ser presentadas en el Registro del Ayuntamiento de Nogales **desde el próximo día 30 de abril hasta las 14 horas del día 22 de mayo del presente año 2018.**

CUARTA: DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

1.- Fotocopia del D.N.I.

2.- Copia del Título Oficial de Mantenimiento de Piscinas y/o instalaciones deportivas y de la documentación que acredite estar cualificado para el mantenimiento del agua de la piscina.

3.- Currículum Vitae.

4.- Copia de los Títulos Académicos y/o certificados de cursos realizados relacionados con el puesto.

Toda la documentación indicada, debe estar actualizada.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna otra documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente la documentación presentada dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

QUINTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nogales dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de dos (2) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nogales, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones correspondientes.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, y resueltas aquellas reclamaciones que se hubieran presentado, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

SEXTA: COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será la encargada de realizar la selección de los trabajadores. Estará constituida por:

- Presidente: Sr. Primer Tte. de Alcalde y Concejal de Urbanismo.
- Secretario: Funcionario Municipal.
- Vocal: Sra. Secretaria-Interventora Municipal.
- Vocal: Representante Sindical.
- Dos vocales-oyentes: un representante de cada uno de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento de Nogales.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de estas pruebas en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Igualmente, podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la Comisión de Selección.

SÉPTIMA: SISTEMA DE ELECCIÓN Y LISTAS DE SELECCIONADOS.

La selección de los aspirantes se realizará aplicándose el siguiente baremo contenido en el **Anexo I** de estas bases, valorándose los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, hasta el último día de presentación de solicitudes.

De esta manera, una vez publicada la lista definitiva de admitidos, la Comisión de Selección procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Nogales la relación de puntuaciones, ordenada de mayor a menor, otorgada a cada uno de los aspirantes, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo.

La Comisión de Selección realizará propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados para las plazas ofertada, precisando que el número de personas seleccionadas no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

En el supuesto de que se obtuviese igual puntuación por algún o alguno de los candidatos, los empates se dirimirán mediante un sorteo del que dará fe la Secretaria Municipal.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante el Ayuntamiento de Nogales, en el plazo máximo que se les fije, la documentación necesaria para la formalización del contrato y alta en la Seguridad Social. Además, deberán acreditar poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas mediante la presentación de un certificado médico.

La no presentación por parte de los interesados de la documentación requerida, en el plazo indicado, dará lugar a la exclusión de los mismos en favor del aspirante siguiente en la relación definitiva de puntuaciones.

Una vez cumplido el requisito anterior, por la Sra. Alcaldesa-Presidenta se dictará resolución para la formalización del correspondiente contrato.

Mientras no se formalice el respectivo contrato y no se incorporen al puesto de trabajo, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica de ninguna clase.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

La asignación de los puestos ofertados se realizará, en todo caso, en función de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera para futuras sustituciones de bajas que se produjesen durante la duración del programa.

OCTAVA: INCIDENCIAS.

La Comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

ANEXO I: BAREMO PROCESO SELECTIVO.

	<u>Puntuación</u>
1. ADECUACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	
Formación relacionada con el puesto de trabajo (como máximo, 3 puntos): - Por cada curso de menos de 100 horas de duración - Por cada curso de 100 o más horas de duración - Por cada título académico relacionado con el puesto de trabajo al que se opta	 <u>0,25 puntos</u> <u>0,50 puntos</u> <u>0,50 puntos</u>
2. EXPERIENCIA LABORAL	
Experiencia laboral (hasta un máximo de 1 punto): - Por cada mes completo trabajado, desempeñando el mismo puesto de trabajo al que se opta	 <u>0,05 puntos</u>

VALORACIÓN DE MÉRITOS

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 5 puntos)

1. Por cada mes completo en servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas como Operario Mantenimiento: 0,25 puntos
2. Por cada mes completo en servicios prestados en empresas privadas como Operario Mantenimiento: 0,10 puntos

B.- FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta 5 puntos)

1) Formación académica. Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Título de Graduado Escolar o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller, F.P. 2º grado o equivalentes: 0,75 puntos.
- Título de Diplomado/a: 1,00 puntos.
- Título de Graduado/Licenciado/a: 1,50 puntos.

Se valorará, únicamente, el mayor de los títulos presentados.

2) Por asistencia como alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con el mantenimiento de instalaciones deportivas y/

o control sanitario de piscinas que hayan sido impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores:

- Entre 15 y 30 horas de formación: 0,05 puntos.
- Entre 31 y 50 horas de formación: 0,10 puntos.
- Entre 51 y 70 horas de formación: 0,20 puntos.
- Entre 71 y 100 horas de formación: 0,30 puntos.
- Entre 101 y 200 horas de formación: 0,50 puntos.
- Más de 200 horas: 1 punto.

Un crédito se valorará como 10 horas, en aquellos cursos que no se expresen en horas, sino en créditos.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso.

La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando:

- 1.- Informe de vida laboral de la Seguridad Social y
- 2.- los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

La calificación final del procedimiento vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos mediante la valoración de los méritos alegados. En caso de empate, el orden se resolverá mediante sorteo del que dará fe la Secretaria Municipal.

ANEXO II: PLAZOS.

Del 30 de abril a las 14:00h del 22 de mayo de 2018	Presentación de solicitudes y toda la documentación requerida.
23 de mayo de 2018	Publicación listado provisional de admitidos/excluidos.
24 y 25 de mayo de 2018	Periodo de reclamaciones por error u omisión al listado provisional de admitidos/excluidos.
28 de mayo de 2018	Publicación listado definitivo de admitidos/excluidos.
29 de mayo de 2018	Comisión de Selección para valorar las solicitudes recibidas.
del 30 de mayo a las 14:00h del 1 de junio de 2018	Aportación, por parte de los candidatos propuestos, de la documentación necesaria para proceder a su contratación.
23 de junio de 2018	Contratación de los candidatos seleccionados.