



## **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL DE PERSONAL LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES PISCINAS MUNICIPALES Y CONTROL USUARIOS DURANTE EL AÑO 2020.**

**Primera.-** El objeto de esta convocatoria, es la contratación de seis personas como personal laboral temporal, a tiempo parcial, y duración determinada para la limpieza, desinfección, control y mantenimiento de las instalaciones, equipos, maquinaria, mobiliario de las instalaciones de las municipales de piscinas y zonas verdes afectas del municipio y del control de usuarios.

La contratación será en régimen laboral y la duración de la jornada inicialmente establecida será de 24 horas semanales, pudiendo variar dependiendo del número de solicitudes presentadas y de las consideradas como aptas para la prestación del servicio, así como del interés de los solicitantes en optar por una jornada completa y una jornada a tiempo parcial y de la posible distribución de turnos que se pueda establecer hasta completar el total de horas semanales de servicio de apertura de las instalaciones. De igual modo, dicha jornada podrá ser objeto de ampliación en atención a que la evolución epidemiológica y la evolución en las normas para el funcionamiento de la instalaciones y las medidas de control sanitario establecidas por las autoridades competentes permitieran la adecuación de turnos más amplios prolongando el horario de apertura de las piscinas.

En periodo de contratación se fija aproximadamente a partir de una fecha inicial entre el 6 al 8 de julio hasta una fecha final de 6 de septiembre, pudiendo retrasarse la fecha inicial consecuencia del proceso de selección y o de la adecuada y correcta implementación de las medidas y protocolos sanitarios con el objetivo del velar y proteger la salud de los usuarios. Todo ello, sin perjuicio de su modificación en atención a las necesidades del servicio y autorizaciones pertinentes, La prestación del servicio se realizará indistintamente en cualquiera de las piscinas municipales mediante los turnos fijados por el Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

**1.-**Mantenimiento, limpieza y desinfección diaria de las instalaciones, con especial hincapié a las zonas de estancia, incluidas zonas verdes, y tránsito de bañistas, como vestuarios, aseos, taquillas, duchas y lavabos, de los equipos, material y mobiliario de conformidad con la normativa sanitarias, con establecido en el protocolo de autocontrol y con la directrices, recomendaciones o guías que pudieran fijar las autoridades sanitarias en atención a la evolución epidemiológica por el covid -19. Se realizará limpieza y desinfección, previa a la apertura (especialmente en espacios cerrados como vestuarios y aseos). Todas aquéllas superficies en contacto frecuente con las manos de los usuarios (pomos, barandillas...) se limpiarán y desinfectarán al menos 3 veces al día, utilizar desinfectantes como lejía diluida 1:50, recién preparada , o en su caso utilizando biocidas registrados y autorizados por el Ministerio de Sanidad ( Tipo de Producto 2, Anexo V del Reglamento (UE) nº 528/2012), La limpieza de aseos y vestuarios se realizará, al menos, 2 veces al día.

**2.-** Vigilancia y control de las instalaciones de las piscinas municipales, equipos, maquinaria (como bombas, depuradoras...).



**3.-**Control y vigilancia del cumplimiento de las normas de uso por los usuarios, especialmente control de aforo máximo permitido y el respecto a la distancia mínima permitida entre usuarios y en su caso, cumplimiento de sistema u horario de turnos que pudiera establecerse.

**4.-**Control de la calidad del agua de los vasos mediante la realización de controles preceptivos temporales conforme lo establecido en la normativa sanitaria, protocolo de autocontrol, directrices, guías y recomendaciones de las autoridades competentes, especialmente mediante regulación de PH y de la desinfección, de la medición del constante cada hora de los niveles de PH y control del cloro, de la regulación controlada, realizando de forma diaria mediciones completas de desinfectantes antes de la apertura y cumplimentación de los libros u hojas registro procedentes.

**5.-** Control, vigilancia y atención de los usuarios, expedición y cobro de bonos, y en su caso entradas de las piscinas municipales de Lupiñén, Ortilla y Montmes.

**6.-**Cualquier otro que pudiera considerarse como necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones de las piscinas municipales, previa estimación de dicha necesidad, atención a la evolución epidemiológica por el covid -19.

Las retribuciones brutas serán las correspondientes al salario mínimo interprofesional aprobado por el RD 231/2020, de 4 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2020, distribuidas de forma proporcionales por las horas semanales en los conceptos dispuestos en Ley de Presupuestos y Real Decreto-ley 2/2020, de 21 de enero de 2020, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público para el Grupo E, asignado a dicho puesto de trabajo un complemento equiparable al del nivel 7 conforme Leyes de Presupuestos, y el resto en concepto de complemento específico hasta llegar a la cuantía del salario mínimo interprofesional por todos los conceptos y proporcional a las horas semanales, y sin perjuicio de los ajustes que legalmente deban aplicarse.

**Segunda.-** Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, el día de presentación de instancias:

- Poseer la nacionalidad española o ser ciudadano de la Unión Europea o extranjero residente en España que cumpla con los requisitos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones a realizar, y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- En cumplimiento con la Ley 26/2015 de 28 de Julio donde se modifica el sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015 de 14 Octubre del Voluntariado exige Declaración responsable sobre la ausencia de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

**Tercera-** Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán solicitarlo mediante la presentación en el Registro Oficial del Ayuntamiento, bien presencialmente en horario de oficina y exclusivamente con cita previa, o bien telemáticamente a través de la sede electrónica <https://lupinen-ortilla.sedelectronica.es/info.0>, no admitiéndose la presentación por correo electrónico, la solicitud conforme el modelo aprobado en el anexo 1, que se



proporcionará en las oficinas municipales o en su sede electrónica, junto con su currículum y documentación justificativa, de acuerdo con lo establecido en las bases de esta convocatoria finalizando el plazo de presentación de solicitudes el día 29 de junio a las 13.00 horas.

A la instancia acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Curriculum vitae., donde los aspirantes deberán incluir todos los méritos objeto de baremación (solamente los relacionados con el puesto de trabajo)
- Documentos justificantes acreditativos de la titulación que se posee, cursos realizados, certificados o contratos de trabajo y la vida laboral. En general, todos aquellos justificantes que acrediten suficientemente los méritos alegados por el aspirante y que permitan a la Comisión valorar la solicitud conforme a los criterios establecidos en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán los méritos no invocados, ni aquellos que aunque invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias.

No se admitirán instancias ni documentación alguna presentada una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

**Cuarta.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Mediante Resolución la Alcaldía, publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento composición de la Comisión técnica de valoración y se indicará lugar, fecha y hora de constitución de la Comisión técnica de valoración para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

**Quinta.-** *La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de valoración de méritos* calificados con arreglo al Baremo que se señala a continuación y posterior entrevista con los aspirantes, salvo que el número de solicitudes fuera igual o inferior al de plazas ofertadas, en cuyo caso la Comisión se reserva la posibilidad de no realizar la entrevista en aras de la agilización del proceso de selección.

La lista de admitidos se publicará en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento y el anuncio se señalará igualmente la hora y lugar de celebración de las entrevistas.

Los méritos se valoraran con relación al siguiente Baremo:

**EXPERIENCIA LABORAL. MAXIMO CUATRO PUNTOS;** Por Experiencia acreditada por trabajos similares en instalaciones de piscinas en otras Administraciones Públicas o entidades privada justificada únicamente mediante contrato de trabajo o certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, a razón de 0,015 puntos por día trabajado que conste en el informe de la vida laboral, hasta un máximo de 4 puntos. No se valoraran aquellas solicitudes que no aporten la vida laboral.

**FORMACIÓN. MAXIMO DOS PUNTOS.** Serán valorados en este apartado y de acuerdo con la puntuación que a continuación se indica, los certificados o diplomas acreditativos de la realización de cursos de formación, seminarios o jornadas impartidos por las Administraciones Públicas o entidades particulares reconocidas por la misma. Los cursos habrán de versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo y se valorarán de la siguiente:



- DURACIÓN PUNTOS
- Cursos de hasta 15 horas . ..... 0,25 por curso
- Cursos desde 16 a 25 horas..... 0,50 por curso
- Cursos desde 26 a 40 horas..... 0,75 por curso
- Cursos de más de 40 horas ..... 1,00 por curso

En caso de acreditación de cursos, seminarios o jornadas en los que no conste el número de horas, se valorarán por 0.25 puntos por curso. No se valorarán los méritos de formación respecto a los que no se aporte junto con la solicitud el correspondiente certificado o diploma acreditativo.

FASE DE ENTREVISTA: MAXIMO 4 PUNTOS.

La entrevista que será realizada por la Comisión de Técnica de valoración correspondiente se anunciara previamente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y versara sobre aspectos y cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar a los efectos de determinar la idoneidad y adecuación de los candidatos al perfil de las plazas ofertadas.

En caso de empate, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se tomará en consideración la valoración de los méritos de experiencia laboral. En segundo lugar, la valoración de los méritos de formación, y, en los casos en que se siga produciendo empate, se prioridad de prestación de un trabajo en un núcleo menos demandado en primera opción. No obstante, la comisión se reserva la posibilidad de no realizar entrevista en el caso de que el número de solicitudes sea igual o inferior al número de plazas ofertadas, en aras de la agilización del proceso de contratación.

**Sexta.-** La Comisión técnica nombrada al efecto para la valoración de dichas plazas estará compuesto por un Vocal Presidente, un Vocal Secretario y un Vocal. Esta Comisión valoración podrá incorporar a los especialistas asesores que se consideren oportunos para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de cursos, títulos y demás aspectos derivados de la aplicación del baremo o de la convocatoria

**Séptima.-** Concluido el proceso de valoración y selección se publicara en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación obtenida, quedando seleccionados los aspirantes que hayan tenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes integrados en una bolsa de trabajo para atender a posibles vacantes por baja, enfermedad o circunstancias análogas.”.

Anexo 1. Modelo solicitud.

## **SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES TEMPORADA 2020**

D . ....., mayor de edad, con DNI, nº ....., domicilio en C/ ..... y número de teléfono . ....., teniendo conocimiento de la oferta aprobada por Decreto de Alcaldía nº 8.06/2020 de fecha 17 de junio de 2020 realizada mediante Edicto publicados en los tablones de anuncios por el Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla,



para la contratación de personal *Mantenimiento, limpieza y desinfección diaria de las instalaciones, de equipos, material y mobiliario, vigilancia y control de las instalaciones de las piscinas municipales, equipos, maquinaria (como bombas, depuradoras...), control de la calidad del agua, cumplimentación de libros registro, control y vigilancia de usuarios, incluido aforos y expedición de bonos, o en su caso entradas, y cualquier otro que pudiera considerarse como necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones de las piscinas municipales, en atención a la evolución epidemiológica*

- Expone que reúne todos y cada unos de los requisitos exigidos para poder contratar con la Administración Pública y previstos en las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía de 31 de mayo de 2018 : *Poseer la nacionalidad española o ser ciudadano de la unión europea o extranjero residente en España que cumpla con los requisitos de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, Estar en posesión del certificado de escolaridad, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones a realizar, y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.*

- Manifiesta, que conoce y acepta expresamente todas y cada una de las condiciones de la oferta de contratación.

- Declara que no tiene impedimento ni inconveniente para prestar servicio en cualquiera de las piscinas municipales, en atención a las necesidades del servicio y que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones a realizar, ni ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

- En cumplimiento con la Ley 26/2015 de 28 de Julio dónde se modifica el sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015 de 14 Octubre del Voluntariado exige Declaración responsable sobre la ausencia de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

Declara de igual modo que **SI / NO** dispone de medios propios para el desplazamiento entre las instalaciones de los núcleos (tachar lo que no proceda)

No obstante, lo anterior muestra preferencia por prestar servicio en las instalaciones municipales en el orden siguiente: (poner por orden de preferencia: Lupiñén, Ortilla, Montmesa) .....

Declara que son ciertos los datos que se recogen en el currículum que se presenta adjunto a esta solicitud **y que al efecto se acompaña de los siguientes documentos justificativos. (relacionar documentos presentados en la parte posterior de esta solicitud)** y autoriza expresamente al Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla para que los datos personales y aportados en el presente formen parte de los ficheros "Personal del Ayuntamiento" de titularidad del Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla, habiendo sido informado de que los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercerse dirigiéndose a la citada Ayuntamiento en Plaza Torraza nº1, de Lupiñén.

Lugar, fecha y firma

**ALCALDIA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LUPIÑÉN-ORTILLA**



## DOCUMENTOS QUE SE APORTAN JUNTO CON ESTA SOLICITUD \*

(\* Conforme la convocatoria. En ningún caso se valorarán los méritos no invocados, ni aquellos que aunque invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias. No se admitirán instancias ni documentación alguna presentada una vez expirado el plazo de presentación de instancias.)

D . . . . ., mayor de edad, con DNI, nº . . . . ., domicilio en C/ . . . . . y número de teléfono . . . . ., aporta la siguiente documentación para el proceso de selección del personal laboral temporal de las piscinas de Lupiñén-Ortilla temporada 2020, declarando que son ciertos los datos y que la documentación aportada se corresponde con la original, comprometiéndose a su aportación en el momento en el que se requerido al efecto por el Ayuntamiento.

**A- Fotocopia DNI.**

**B- Curriculum vitae.,**

**C- Documentos justificantes acreditativos de experiencia laboral:**

**C.1. Contratos de trabajo o certificados de empresa:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 9.
- 10.

**C.2. Informe de la vida laboral.**

**D. - Documentos justificantes acreditativos de la formación: cursos de formación, seminarios o jornadas**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

Declaro que son ciertos los datos que se recogen en el presente adjunto a esta solicitud) y **autoriza expresamente al Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla para que los datos personales y aportados en el presente formen parte de**



# Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla (Huesca)

C/.Torraza, nº 1  
22811 Lupiñén (Huesca)

Tfno.-Fax: 974 27 01 57  
C.I.F. P-22.20800-C

los ficheros "Personal del Ayuntamiento" de titularidad del Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla, habiendo sido informado de que los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden ejercerse dirigiéndose al citado Ayuntamiento en Plaza Torraza nº1, de Lupiñén.

Lugar, fecha y firma

## ALCALDIA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE LUPIÑÉN-ORTILLA:"

**DILIGENCIA** SE EXTIENDE PARA ACREDITAR Y CERTIFICAR QUE LAS PRESENTE CONVOCATORIA, BASES Y MODELO HA SIDO APROBADO POR DECRETO DE ALCALDIA Nº 8.06/2020 DE 17 DE JUNIO DE 2020.

Y para que conste se expide la presente, por orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, EN Lupiñén-Ortilla, a 18 de junio de 2020.

VºBº LA ALCALDESA

EL SECRETARIO.

Fdo. Idoya Alvarez