

**VICTOR MANUEL CORTES GUILLEN, SECRETARIO INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE LUPINÉN-ORTILLA (HUESCA)**

**C E R T I F I C A:** Que la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento en fecha de 31 de mayo de 2018 ha adoptado la siguiente resolución, cuyo tenor es el que sigue: “

**DECRETO Nº 9.05/18 ALCALDIA**

Considerada la necesidad de atender a la limpieza y al acondicionamiento de las piscinas municipales, de las zonas verdes e instalaciones municipales a los efectos de proceder a la apertura de las mismas en la temporada de baño 2018, así como de contar con personal encargado del mantenimiento, y supervisión de las mismas y otras necesidades de mantenimiento de instalaciones.

Visto el informe del Secretario y del Interventor de este Ayuntamiento de fecha 16 de mayo de 2018.

Estimando esta Alcaldía, y de conformidad con el dictamen de la Comisión de Hacienda y Personal de fecha 31 de mayo, que la apertura y funcionamiento de las piscinas municipales es un servicio que si bien, no es obligatorio ni preceptivo ni viene determinado como servicio esencial en el artículo 26 y 86 de la LRBRL, sí que se aprecia el carácter prioritario y esencial para la dinamización de la vida económica y social del municipio. Se trata de un servicio que permite asentar la población y atraer visitantes, incrementando la población estacional del municipio constituyendo un elemento de integración social y contribuyendo a combatir el paro en la localidad. Dicho servicio revitaliza el municipio desde el punto de vista económico y social, al incrementar la población estacional y contribuir la lucha contra el desempleo, favorece el mantenimiento de viviendas en condiciones de habitabilidad durante el año para poder ser disfrutadas durante el verano por vecinos y familiares que durante el resto del año no residen en el municipio, al ofrecer este servicio un atractivo que atrae a familias con hijos de cara a la época de verano.

Entendiendo que estamos ante un caso excepcional, para cubrir necesidad urgente e inaplazable, ya que éste es un servicio que logra como ningún otro los objetivos previstos de revitalizar económicamente y socialmente y asentar población, luchando contra la despoblación de las zonas rurales, luchar contra el desempleo y mantenimiento de viviendas en condiciones óptimas de seguridad y ornato. Objetivos que sin duda alguna, en las zonas rurales afectadas por la despoblación, son inaplazables y deben ser prioridad en todas las políticas de actuación municipal como la implementación de todas las medidas que logren mantener población en las zonas rurales, aunque sea estacional.

Por su parte, se trata de puestos de trabajo, que se encuentran previstos en la plantilla de personal presupuestaria como en ejercicios anteriores, por lo que no se produce un incremento de los gastos de personal con respecto a los de ejercicios anteriores, ya que no se amplía el número de puesto de trabajo a cubrir, ni se incrementan retribuciones a percibir. Por tanto, dichas contrataciones no generarían déficit presupuestario. Se trata de contrataciones previstas en la relación y plantilla presupuestaria conforme el procedimiento previsto en las bases de ejecución, existiendo dotación presupuestaria suficiente, igual que en el ejercicio anterior liquidado con superávit por lo cual se cumple con el objetivo del Real Decreto Real Decreto Legislativo 20/2011, de evitar la generación de déficit.

Visto lo expuesto, considerando por tanto, justificado plenamente, el carácter excepcional, de unas necesidades urgentes e inaplazables, para la categoría profesional a contratar y que

afectan al funcionamiento de un servicio público prioritario y esencial en este ámbito municipal para lograr el asentamiento de la población y la revitalización económico social del municipio, y que además entra dentro del ámbito de competencias propias del artículo 25 de la LRBRL.

Vista la normativa que es de aplicación en concreto: Artículos 30, 249 y 250 de la Ley 7/1999, de 9 abril, de Administración Local de Aragón, Artículos 21.1.g), 21.1 h) y 103 de la Ley Reguladora de la Bases de Régimen Local, Artículos 41.14 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales.

**Primero:** Autorizar la contratación de hasta seis personas como personal de servicios múltiples para la realización de los siguientes trabajos: mantenimiento, vigilancia y control de piscinas municipales, control calidad agua piscinas realizando los controles preceptivos y cumplimentando los libros registro, vigilancia y control de motores, depuradoras, limpieza de vasos, instalaciones municipales, y zonas verdes afectas a las mismas, incluidos aseos y vestuarios y pistas deportiva, Control, vigilancia y atención de de los usuarios, expedición y cobro de entradas y bonos municipales piscinas municipales de Lupiñén, Ortila y Montmesa, así como cualquier otro que pudiera considerarse como necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones de las piscinas municipales, previa estimación de dicha necesidad.

**Segundo:** La contratación será en régimen laboral y la duración de la jornada de 28 horas semanales, 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.

En periodo de contratación se fija desde el día 22 de junio al 2 de septiembre 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 turnos.**

**Tercero:** Las retribuciones básicas serán proporcionales por las horas semanales a las dispuestas en el Ley de Presupuestos para el Grupo E, asignado a dicho puesto de trabajo un complemento equiparable al del nivel 7 conforme Ley de Presupuestos para el año 2018 y proporcional a las horas semanales, por todos los conceptos y sin perjuicio de los ajustes que legalmente deban aplicarse.

**Cuarto.-** El gasto de la contratación laboral arriba referida se imputará a las partidas 342.13100 y 342.1600 del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2018

**Quinto.-** La selección se realizará conforme los siguientes criterios:

#### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL DE PERSONAL MANTENIMIENTO PISCINAS MUNICIPALES DURANTE EL AÑO 2018.**

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

*La contratación será en régimen laboral y la duración de la jornada de 28 horas semanales, 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 la totalidad de horas semanales de servicio de apertura de las instalaciones.*

*En periodo de contratación se fija desde el día 22 de junio al 2 de septiembre 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 turnos.

La funciones a desempeñar serán las siguientes: mantenimiento, vigilancia y control de piscinas municipales, vigilancia y control de motores, depuradoras, limpieza de vasos, instalaciones municipales, y zonas verdes afectas a las mismas, incluidos aseos y vestuarios y pistas deportiva, Control de la calidad del agua mediante la realización de las controles preceptivos temporales y cumplimentación de los libros u hojas registro. Control ,vigilancia y atención de de los usuarios, expedición y cobro de entradas y bonos municipales piscinas municipales de Lupiñén, Ortilla y Montmesa, así como cualquier otro que pudiera considerarse como necesario para el buen funcionamiento de las instalaciones de las piscinas municipales, previa estimación de dicha necesidad.

Las retribuciones básicas serán proporcionales por las horas semanales a las dispuestas en Ley de Presupuestos para el Grupo E, asignado a dicho puesto de trabajo un complemento equiparable al del nivel 7 y proporcional a las horas semanales, por todos los conceptos y sin perjuicio de los ajustes que legalmente deban aplicarse.

**SEGUNDA.-** Los aspirante 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 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.

**TERCERA-** Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán solicitarlo mediante la presentación en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Lupiñén-Ortilla, del modelo de solicitud ANEXO I,(que será facilitado por el Ayuntamiento en horario de oficina), finalizando el plazo de presentación de solicitudes el día 12 de junio a las 14.00 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, el Sr. Alcalde 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, calificado 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 publicara en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento y el anuncio se señalara 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 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.

**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 de valoración de dichas plazas estará compuesto por un Vocal Presidente, un Vocal Secretario y un Vocal todos ellos funcionarios o personal laboral de Administración Pública con igual o superior titulación a la requerida.*

*La Comisión de 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.*

**Sexto.-** El plazo para la presentación de solicitudes finalizará el día 12 de junio a las 14:00 horas. La valoración del currículum y documentos presentados se realizará por una comisión y la citación para la entrevista personal se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Séptimo.-**Se dará cuenta al Pleno en la primera Sesión que este celebre, para su ratificación si procediera”.

Y para que conste se expide la presente, por orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde , en Lupiñén-Ortilla, a 31 de mayo de dos mil 2018.

Vº Bº  
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo. Fernando Omiste Martínez.