

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.030/17

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

Don E. Miguel Hernández Alcojor, Alcalde del Ayuntamiento de Candeleda, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2017 se aprobaron las **BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO CAMPO MUNICIPAL DE GOLF, DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA, ÁVILA.**

PRIMERA.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la Constitución de una bolsa de trabajo temporal por el procedimiento de concurso de valoración de méritos, de OFICIAL DE MANTENIMIENTO CAMPO MUNICIPAL DE GOLF para su contratación por el Ayuntamiento de Candeleda, como personal laboral temporal, a jornada completa.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios y boletín oficial de la provincia

SEGUNDA.- CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar será a jornada completa y de interinidad hasta en tanto no se provea por las formas reglamentarias establecidas en el Texto Refundido EBEP

La jornada de trabajo será de 7,5 horas diarias en horario de mañana/tarde de lunes a domingo con los preceptivos descansos semanales.

Esta contratación tendrá una duración de 6 MESES, prorrogable por otros 6 meses más a criterio del Ayuntamiento, (periodo de prueba 15 días) y cuya vigencia está vinculado a la cobertura definitiva del puesto en cualesquiera de los procedimientos establecidos en la Ley.

Las retribuciones serán las correspondientes a la categoría de oficial de mantenimiento campo de golf según la clasificación laboral establecida en la RPT vigente y en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda.

TERCERA.- FUNCIONES

Las tareas a realizar por el oficial de Mantenimiento del campo de Golf de Candeleda serán:

✓ Planificación, supervisión y ejecución de las tareas propias de mantenimiento del campo de golf.

- ✓ Aplicación de fertilizantes, riego, mecánica...
- ✓ Desarrollo del planning establecido por el departamento de la Green Section de la Real Federación Española de Golf y las tareas emitidas en los informes mensuales.
- ✓ Comunicación al Ayuntamiento de Candeleda y al director del campo de golf, del estado del campo y las acciones realizadas y a realizar.
- ✓ Programar las tareas diarias, comunicarlas a las personas a su cargo y velar por su cumplimiento.
- ✓ Contribuir al desarrollo de políticas de eficiencia de los recursos y en materia energética.
- ✓ Emplear prácticas de programación y evaluación de las acciones realizadas.
- ✓ Disponibilidad para la atención de urgencias, o necesidades de la instalación.
- ✓ Velar por el buen estado del parque de maquinarias y de los útiles a su cargo. Respetar y hacer respetar la normativa interna y las reglas propias de golf.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. lo previsto en la Ley/17/1993 de 23 de diciembre y Real Decreto 800/1995.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado o equivalente, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer permiso de conducción, clase B, en vigor.
- e) No padecer defecto físico ni enfermedad que impida el desempeño de las funciones propias del cargo.
- f) No haber sido condenado por delito, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el art. 56, d). del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- g) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, de acuerdo con lo previsto en la L.O. 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Estos requisitos se referirán a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias (es decir la fecha de los documentos nunca podrá ser posterior a la que finalice el plazo para la presentación de instancias).

QUINTA.- MÉRITOS

Consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentación de la solicitud, con arreglo al siguiente baremo:

I CURRÍCULUM ACADÉMICO, FORMATIVO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Titulaciones: (máximo 0,50 puntos)

- Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama Agraria o titulación Universitaria superior relacionada con el puesto: 0,50 puntos.,

Debe tratarse de una titulación distinta a las previstas en el apartado de requisitos salvo que el aspirante posea más de una.

La puntuación máxima de este apartado será de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria en materia de jardinería: (máximo 2 puntos)

- Cursos, seminarios, jornadas relacionados con golf, jardinería: 12 horas o más: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto

- Cursos, seminarios, jornadas relacionados con actividades de riego, mecánica de 12 horas o más: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Otros conocimientos y habilidades: (Máximo 1,0 puntos)

- Carnet de aplicador productos fitosanitarios: Básico (0,20 puntos) Cualificado (0,50 puntos)

- Curso de primeros auxilios (0,20 puntos)

- Conocimientos de programas de gestión de riego (Stratus, Cirrus, Nimbus, Linx..) (0,50 puntos)

- Cursos de informática: (0,05 puntos)

- Experiencia en gestión de grupos de trabajo: (0,30 puntos).

c) Experiencia profesional (máximo 3.5 puntos)

- Por servicios prestados en puestos similares en Administraciones Públicas: 0,02 puntos por mes trabajado.

- Por experiencia laboral en campos de golf: 0,04 puntos por mes/ trabajado.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Para la valoración deberá presentarse Informe de vida laboral actualizado y copia de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa donde consten las funciones realizadas.

II. La puntuación máxima de la defensa oral será de 3 puntos.

La comisión evaluadora señalará una fecha, anunciada con al menos dos días de antelación, para la exposición oral que versará sobre las funciones propias del puesto a desempeñar.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por titulares y suplentes:

- **Secretaria: D^a María Isabel Ávila Cascajosa**

- Suplente: D. Juan Carlos Sáez Heras

- **Presidente: Benjamín Frías Fernández**

- Suplente: D. Juan Antonio Alama Chozas

- **Vocal: D. Fernando Sánchez de Tomás**

- Suplente: D^a María Isabel Vadillo Hernández

- **Vocal: D^a María Josefa Lancho Carreras**

- Suplente: D^a María Ascensión Martín Jara

- **Asesor técnico: D. David Gómez Agüero**

- Suplente: D. Miguel Guerra Mateos.

El asesor podrá tener voz pero no voto

2. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley, 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

SÉPTIMA.- SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia modelo que se adjunta en el ANEXO I, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Candeleda y durante el plazo de DIEZ días HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en la página web municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Candeleda, los días laborables de 9 a 14 horas, e irán acompañadas de Currículum Vitae, de la fotocopia del D.N.I. y de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.
2. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.
3. El modelo de instancia será el modelo de instancia General para formar parte en las pruebas selectivas y será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Candeleda.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez finalizado del periodo de presentación de instancias, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en la página, la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de cada candidato, su número de D.N.I. y la causa de no admisión, en su caso, estableciéndose un plazo de 5 días naturales para la subsanación de errores.

En dicha publicación, se indicará el lugar y la fecha en que se llevará a cabo la actuación del Tribunal, así como la composición nominal del mismo. Transcurrido el plazo de dos días hábiles se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en la página la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez puntuados y valorados los méritos, la Comisión formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales según el orden de puntuación, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

La comisión evaluadora señalará una fecha posterior para la exposición oral de de su candidatura.

La comunicación de estas fechas se realizará mediante la exposición pública en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

La comisión evaluadora emitirá una lista con la puntuación total obtenida por cada aspirante al puesto proponiendo al Ayuntamiento la contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, si persiste el empate se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de titulaciones, si persiste el empate se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de Cursos de especialización y perfeccionamiento relacionados con la materia, si aún persiste el empate la Comisión no propondrá a ningún aspirante y elevará la relación de aspirantes con sus calificaciones a la Alcaldía que decidirá por sorteo.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de Candeleda dentro del plazo de 5 días HÁBILES, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido. Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base cuarta. Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

Los aspirantes de otros países, deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Si el aspirante seleccionado renunciara o no presentase la documentación requerida pasará a llamarse al siguiente candidato según el orden de puntuación establecido por la Comisión.

NOVENA.- NORMAS APLICABLES

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia.

Al contrato de trabajo le será de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Candeleda (BOP núm. 52, de 17 de marzo de 2014) con las limitaciones salariales impuestas por las leyes de presupuestos generales para los empleados públicos.

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previstos en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Documento firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde presidente, D. E. Miguel Hernández Alcojor, en la fecha anotada al margen.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD CONTRATACIÓN OFICIAL MANTENIMIENTO CAMPO GOLF DE CANDELEDA Y CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO.

D./D.^a _____, D.N.I. número _____, con domicilio en _____ Calle _____ y teléfonos de contacto _____ / _____ ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Candeleda para la CONTRATACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL MANTENIMIENTO CAMPO GOLF DE CANDELEDA, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en las pruebas selectivas correspondientes a la Bolsa de Trabajo, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del D.N.I..
- Fotocopia compulsada del Carnet de conducir.

- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (cursos y experiencia Base Octava de la Convocatoria).
- Certificado médico de no padecer enfermedad, ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

Igualmente DECLARO BAJO JURAMENTO que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o Incompatibilidad para celebrar contrato con el Ayuntamiento de CANDELEDA. En base a cuanto antecede

SOLICITO:

Ser admitido a la presente convocatoria.

En Candeleda, _____ de septiembre de 2017

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.
ÁVILA.