

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1.614/17

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de junio de 2017 se aprueban las bases y la convocatoria de la contratación de un oficial de mantenimiento del Campo de Golf a jornada completa y la creación de una bolsa de trabajo temporal, por el procedimiento de concurso de valoración de méritos,

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER URGENTE DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO CAMPO MUNICIPAL DE GOLF.

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 esta 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 lo previsto en la Ley/17/1993 de 23 de diciembre y Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, prueba acceso a la universidad para mayores de 25 años (PAU), Prueba acceso a F.P Grado Superior + E.S.O y estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

Si se presenta algún título equivalente a los señalados, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación que acredite la equivalencia que se alega.

d) No padecer defecto físico ni enfermedad que impida el desempeño de las funciones propias del cargo.

e) 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.

f) 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.

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)

- Carnet de conducir: (0,05 por "tipo")

- 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.

La comisión evaluadora señalará una fecha posterior para la exposición oral de su candidatura que versará sobre las funciones propias del puesto

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

SIXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- Secretario/a: Funcionario de la Corporación a designar por el Sr. Alcalde- Presidente.

- Presidente: Funcionario del Ayuntamiento de Candeleda.

- Vocales:
- Funcionario de carrera a designar por el Sr. Alcalde- Presidente.
- Funcionario de carrera a designar por el Sr. Alcalde- Presidente.
- Asesor técnico de reconocido prestigio de la Federación Nacional de Golf a designar por el Sr. Alcalde- Presidente.

El asesor podrá tener voz pero no voto

2. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

4. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

5. 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 que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Candeleda y durante el plazo de DIEZ días HABILES 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

El siguiente día después de la finalización 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 HABLES, 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.