



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

LUIS MIGUEL CASAJUS CIUDAD (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 07/05/2021  
HASH: 7386739ce1731236a197e08607f589f7



**ANUNCIO**

Mediante Decreto de esta Alcaldía de fecha 7 de mayo de 2021 se resuelve aprobar **las bases para la contratación temporal de tres plazas de operario de servicios múltiples con destino a la Piscina Municipal de Luna durante la temporada de verano 2021** e iniciar el procedimiento de selección de acuerdo con lo establecido en las Bases reguladoras.

Las persona interesadas pueden consultar las bases en las oficinas municipales, en el tablón de anuncios municipal, en la página web municipal y en la sede electrónica municipal, siendo el plazo de presentación **desde el día 10 de mayo al día 24 de mayo de 2021.**

Lo que se publica para general conocimiento

Luna, a la fecha de la firma digital al margen

Ante mí,

El Alcalde-Presidente

El Secretario

Fdo: Luís Miguel Casajus Ciudad





AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

LUIS MIGUEL CASAJUS CIUDAD (1 de 1)  
ALCALDE  
Fecha Firma: 07/05/2021  
HASH: 7386739cef731236a197e08607f589f7



**BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO A LA PISCINA MUNICIPAL DE LUNA TEMPORADA DE VERANO 2021**

**PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A PROVEER**

El objeto de estas bases es la provisión con carácter temporal de tres plazas de operario de servicios múltiples con destino a la Piscina Municipal de Luna durante la temporada de verano 2021 con contrato laboral a jornada parcial.

**La duración será del lunes 14 de junio a viernes 5 de septiembre de 2021.** La fecha de inicio del contrato podrá retrasarse por causa municipal justificada. La eficacia de la presente convocatoria quedará condicionada a que se encuentre con la correspondiente autorización de la administración sanitaria competente, no pudiendo reclamarse ningún derecho ni indemnización por los candidatos, en el caso de que no se lleve a cabo la apertura de la piscina y la formalización de los correspondientes contratos.

Las **funciones** que tendrán encomendadas son las siguientes:

- 1) Control de accesos mediante la correspondiente comprobación de tarjeta de abono o de venta de entrada. Se deberá presentar cada lunes en las oficinas municipales relación y liquidación de los bonos y entradas vendidas durante la semana.
- 2) Llevar a cabo la puesta en marcha diaria del funcionamiento de la piscina de mayores y menores y seguimiento de su funcionamiento adecuado durante la jornada diaria (el control del agua). Tomar la lecturas de la calidad del agua de las piscinas de acuerdo con el Decreto 50/1993, de 19 de mayo, Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, y demás normativa aplicable y anotarlos en el registro correspondiente, incluido el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas . Deberá ponerse en contacto con los servicios municipales en el caso de





AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

detectar cualquier anomalía con relación a la calidad del agua de las piscinas.

3) Labores de limpieza, cuidado y mantenimiento de las instalaciones de las piscinas municipales, y especialmente:

- Mantener en perfectas condiciones de limpieza los vestuarios, servicios higiénicos y botiquín existentes en las instalaciones. Se deberá confeccionar un cuadrante diario en el que se refleje la limpieza de vestuarios y servicios higiénicos. Deberá, así mismo encargarse de los carteles de protección solar, productos químicos empleados, y últimos análisis periódicos realizados.

- Revisar el estado de los vestuarios y servicios debiendo procederse a su limpieza inmediata en el caso de no encontrarse en las condiciones adecuadas (limpieza durante la jornada de la piscina, en caso de que durante su uso se haga necesario).

- Proceder a la limpieza de la lámina de agua de las piscinas (pasado de la mosquitera) cuantas veces sea necesaria para mantenerlo en las debidas condiciones.

- Proceder a la limpieza diaria de los vasos de las piscinas con el barre fondos propiedad del Ayuntamiento así como de los bordes de las piscinas conforme a las instrucciones recibidas del personal encargado del control sanitario de las mismas.

- Proceder a la limpieza de las papeleras y recogida de ceniceros cuantas veces sea necesario para mantener en las debidas condiciones la piscina.

- Limpieza de la entrada de las instalaciones de la piscina.

- Mantenimiento del césped y árboles del espacio de la piscina, así como de las plantas del jardín ubicado en la entrada de las instalaciones.

- Mantenimiento del orden del almacén donde se guarden los productos químicos, así como la correcta identificación de los productos y sus correspondientes fichas de seguridad.

4) Llevar a cabo todos los procesos de higienización y desinfección de los espacios comunes de acuerdo con la normativa establecida por las administraciones competentes en la materia, por la Covid-19.







5) Ejecutar todas las tareas relacionadas con la instalación de la piscina municipal establecida por las autoridades competentes en la materia, por la Covid-19.

**6) Llevar a cabo la apertura y cierre de las instalaciones de la piscina municipal durante todos los días de la temporada. El horario de apertura de la piscina será de 10 horas a 20 horas, siendo el horario de trabajo de los operarios de 9 horas a 21 horas, distribuyéndose la jornada laboral entre los tres operarios de acuerdo con el cuadrante municipal y disponiendo del descanso semana reglamentario.** No obstante, debido a la situación pandémica provocada por la COVID-19, las autoridad competente podrá acordar la modificación de los horarios para ajustarlo a las medidas sanitarias que, en su caso, se establezcan.

7) Poner en conocimiento inmediato del ayuntamiento las incidencias que se pudieran ocasionar en el recinto o en la prestación del servicio.

8) El Ayuntamiento facilitará los productos de limpieza y químicos necesarios, perfectamente homologados, para su uso en piscinas públicas.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los Españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a





sus expensas. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad o título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Habilitación: no hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

### **TERCERA.- SOLICITUD: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Luna, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de presentar la instancia mediante procedimiento administrativo se deberá comunicar obligatoriamente al Ayuntamiento de Luna el mismo día de la presentación ante correos.

El plazo de presentación de instancias será desde el día 10 de mayo hasta el 24 de mayo de 2021.

A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Documento que acredite la titulación exigida, de conformidad con lo establecido en la Base 2, mediante aportación de original o copia auténtica.





c) Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos por la convocatoria, en especial la declaración funcional y de habilitación.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias, establecido en las presentes bases.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos.

En la misma o distinta resolución se indicará la composición del Tribunal y lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como el orden de actuación. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos o aleguen contra la causa de exclusión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición del tribunal calificador se ajustará a lo establecido en el art. 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y el 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.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.







AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos. El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

El tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponda al grupo funcional en que se integre la plaza, a los efectos de la percepción de asistencias por parte de sus miembros.

#### **SIXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de





carácter eliminatorio y de realización obligatoria para la superación de las mismas.

### **SÉPTIMA.- PRUEBAS Y CALIFICACIÓN.**

Las pruebas selectivas a celebrar serán las establecidas en las presentes bases y su programa se recoge en los anexos a esta convocatoria.

Los ejercicios serán eliminatorios, calificándose según los criterios y programa que se establece en el ANEXO 1, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida. A cuyo efecto el Tribunal puntuará los ejercicios.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la nota en función de las respuestas realizadas por cada aspirante.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos de la Corporación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que consta la oposición.

Si se da algún supuesto de empate tras la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, será criterio para dirimirlo, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En caso de persistir el empate, si este afecta a alguna de las tres primeras posiciones, el Tribunal podrá establecer otra prueba adicional de contenido práctico.

El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día los dos ejercicios de la oposición.

### **OCTAVA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.**

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación.







Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento.

El tribunal establecerá una relación complementaria que generará una lista de contratación para la cobertura de necesidades temporales de personal en la categoría durante la temporada de verano del año 2021. Dicha lista estará integrada por aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas sin haber obtenido plaza y ordenada según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, de mayor a menor, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas.

#### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Los aspirantes aprobados presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados.

Si no presentan la documentación en el plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditado, o si no reúnen los requisitos exigidos en estas bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas y sin efecto todas sus actuaciones anteriores, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en las instancias de solicitud de tomar parte en las pruebas selectivas.

La resolución relativa a la contratación será adoptada por la Alcaldía en favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal.

#### **DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La convocatoria se registrá por lo dispuesto en estas bases.

En su defecto, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 e octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el





AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### **UNDÉCIMA.- RECURSOS.**

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Luna, a la fecha de la firma digital al margen

El Alcalde-Presidente

Fdo: Luis Miguel Casajús Ciudad



Cód. Validación: 9CGNKKZAHSLCY7YPEYC54X6LJE | Verificación: <https://luna.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



## ANEXO 1

### CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LUNA.

#### 1. Sistema de selección:

Oposición libre.

#### 2. Requisitos de los aspirantes:

a) Nacionalidad: ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea. Pueden acceder, igualmente, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Encontrarse en edad legal para trabajar.

c) Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad o título equivalente.

d) Habilitación y capacidad funcional: No hallarse incurso en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas ni haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

#### 3. Procedimiento selectivo:

Los ejercicios de la fase de oposición consistirán en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud de carácter eliminatorio, y que serán de realización obligatoria para superar la misma.

La oposición constará de los siguientes ejercicios en relación con el programa, y su puntuación máxima será de 10 puntos:

a) **Test psicotécnico.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de 20 preguntas, a realizar en un tiempo máximo de quince minutos.

El presente ejercicio se valorará con una puntuación máxima de 4 puntos, eliminándose quienes obtengan una puntuación inferior a 2 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.







Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

b) **Prueba de conocimientos.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un cuestionario de 24 preguntas tipo test, sobre el programa que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

La duración máxima del ejercicio será de veinte minutos y se valorará con una puntuación máxima de 6 puntos, eliminándose quienes obtengan una puntuación inferior a 3 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,25 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,0425 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

El cuestionario de preguntas que se proponga a los aspirantes contendrá además otras 3 preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el Tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por los aspirantes.

#### 4 Programa:

1.-Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

2.-Decreto 53/1999, de 25 de mayo, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 50/1993, de 19 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

3.-Decreto 119/2006, de 9 de mayo, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 50/1993 de 19 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público.

4.-Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.





AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

5.-Características, química y contaminación del agua. Métodos de desinfección, correctores de ph, algucidad, floculantes y principales productos químicos utilizados para el tratamiento del agua de las piscinas, precauciones de uso y almacenamiento de productos químicos.

6.- Normativa aplicable a las piscinas públicas como consecuencia de la pandemia del Covid-19.



Cód. Validación: 9C6MKZAHSLCY7YPEYCS4X6LJE | Verificación: <https://luna.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



AYUNTAMIENTO  
DE LA VILLA DE  
**LUNA**  
(ZARAGOZA)

NIF: P5015200H

## MODELO PRESENTACIÓN DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_,  
y con domicilio a efectos de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_. Con teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Que está interesado/a en participar en las pruebas selectivas para la contratación laboral, en régimen temporal, de tres operarios de servicios múltiples para la piscina municipal del Luna en el verano de 2021.

Que es conocedor de las bases que han de regir la convocatoria y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Que acompaña a la instancia una copia del documento nacional de identidad y una copia de la titulación exigida, debidamente compulsados.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/a como aspirante en el citado procedimiento selectivo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firmado: \_\_\_\_\_

- Muestro mi conformidad con que mis datos personales pasen a formar parte de ficheros de responsabilidad del Ayuntamiento de Luna. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selectivo de acuerdo con las bases del mismo, así como la posterior gestión de la Bolsa de Empleo. Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos en el tablón de anuncios y página web municipal, para cumplir con la obligación de publicidad y transparencia del proceso selectivo de acuerdo a la normativa vigente. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito, acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Luna.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LUNA**

