



DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una Bolsa de empleo de Socorristas para la temporada de baño (verano de 2020).

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

Vista la imposibilidad de mantener la gestión del servicio de piscina municipal (labores de socorrista) de forma indirecta, una vez ha sido declarado desierto el procedimiento de licitación, y considerando la Alcaldía como una necesidad básica para la población la apertura de la piscina municipal en la temporada de baño (verano de 2020).

Concurriendo, por tanto, circunstancias excepcionales y para atender a la necesidad urgente e inaplazable de contratación de socorrista-s, cuya presencia es obligatoria para poder proceder a la apertura de la piscina municipal.

La Alcaldía del Ilmo. Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Acuerdo:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una Bolsa de empleo de Socorristas de la piscina municipal para la temporada de baño (verano de 2020).

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CON EL CARÁCTER DE URGENTE PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL PARA LA TEMPORADA DE BAÑO (2020)

- 1. OBJETO:** El objeto de esta convocatoria es la aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de un proceso selectivo, con el carácter de URGENTE, para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de socorrista-s durante los meses de verano de 2020, en régimen laboral temporal, mediante CONCURSO y por el procedimiento de URGENCIA.
- 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-** Para tomar parte en el concurso, los/as aspirantes (en lo sucesivo, toda alusión a aspirante deberá entenderse referida a ambos





sexos) deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- 1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, con las limitaciones establecidas en la legislación laboral.
- 3) Estar en posesión del título de socorrista en salvamento acuático. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán de aportar la titulación debidamente homologada.
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española, deberán igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. INSTANCIAS.

3.1 Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se acompañarán de la siguiente documentación (fotocopias ; serán compulsadas en el caso de que se formalice contrato con el interesado) :

- Documento nacional de identidad (DNI).
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de **CINCO DIAS HÁBILES**.

3.3. La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el Registro General del Ayuntamiento de la Puebla de Montalbán (oficina de asistencia en materia de registros/a través de la sede electrónica municipal) o con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.





Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, página web, y sede electrónica municipal.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de DOS DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará integrado por empleados públicos fijos, de la plantilla municipal del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, pertenecientes al mismo grupo de titulación académica o superior al de la presente convocatoria, todos ellos con voz y voto, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer e incluirá a los siguientes miembros :

- Presidente/a titular y suplente.
- Secretario/a titular y suplente.
- Tres Vocales titulares y suplentes.

En la Resolución de Alcaldía relativa a la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se designará la Comisión de Selección, conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de personal laboral.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por la Comisión Local de selección, por mayoría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en referencia a la interpretación de las bases, así como todo aquello no previsto en éstas, serán resueltas por la Comisión Local de Selección con arreglo a derecho y a la equidad. La Comisión no podrá





constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso de valoración, y tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de dicho proceso.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 El procedimiento de selección de los aspirantes será de concurso, dada la naturaleza de los puestos de trabajo, no exigiendo la misma comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de los aspirantes.

El orden de prelación se establecerá conforme a la siguiente valoración de méritos. El baremo se plasmará en la correspondiente acta que será de acceso público.

Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 10 puntos:

- Por mes trabajado completo en entidades públicas, en función de la plaza a la que se presenta, y con la misma titulación que se precisa, 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- Por mes trabajado completo en el sector privado, en función de la plaza a la que se presenta, y con la misma titulación que se precisa, 0,10 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación se efectuará por cualquiera de los siguientes medios:

- Contrato laboral o certificado en el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeñó el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista e informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

6.2 SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

A igualdad de puntuación el orden de aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en entidades públicas.
- En caso de que persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá a través de sorteo realizado en acto público.

7. RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la comisión de valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Dicha relación se elevará al Alcalde-Presidente para su resolución, a efectos de futuras contrataciones de los candidatos por el orden





que ocupen en la lista, en función de las necesidades de personal que tenga el Ayuntamiento.

8.CONTRATACIÓN DE LOS SOCORRISTAS.

8.1.- Los integrantes de la Bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

8.2.- Asimismo el aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, suponiendo la exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

8.2.a) Enfermedad o incapacidad temporal.

8.2.b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

8.2.c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando sea necesaria una nueva contratación; y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documental mente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista. En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

8.3.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal.

Quien dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

9.TIPO DE CONTRATO/SALARIO/FUNCIONES A REALIZAR.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal (para obra o servicio determinados).Se materializarán a tiempo parcial (20 horas o bien 16 horas semanales durante la temporada de baño de 2020).

La retribución bruta mensual se corresponderá con el salario mínimo interprofesional incrementada en la parte correspondiente a la paga extraordinaria.

El socorrista deberá :





No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento, pero siempre comunicándolo .

Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del Ayuntamiento.

Paso del limpiafondos y limpieza de pediluvios, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.

Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.

No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.

Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.

No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin permiso expreso de persona con autoridad suficiente.

Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.

Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como tal.

Realizar la correspondiente toma de muestra de agua del vaso de la piscina, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario, facilitado por la empresa, dejando el libro de registro sanitario en la instalación.

Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche analizador del control del agua, facilitado por la Empresa.

10. DISPOSICIÓN FINAL:

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas .





**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

D./D^a.

con domicilio en _____, Municipio _____,
Código Postal _____ Provincia _____, D.N.I. _____,
teléfono _____ y correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán relativa al proceso selectivo para **LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL PARA LA TEMPORADA DE BAÑO DE 2020**, por el sistema de concurso, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia del D.N.I..
- Fotocopia de la titulación de socorrista en salvamento acuático.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales/vida laboral o certificados de servicios de Administración o empresa).

En base a cuanto antecede,

Declaro responsablemente que reúno los requisitos de la Convocatoria (base segunda) y **SOLICITO** ser admitido/a a la presente convocatoria.

La Puebla de Montalbán, a _____ de _____ de 2020.

Fdo.



AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

SEGUNDO. Publicar las bases y la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en los lugares de costumbre de la localidad.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión de carácter ordinario que se celebre.

Documento firmado electrónicamente

