



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 0271, de fecha 30 de abril de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de socorristas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SOCORRISTAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. La convocatoria tiene por objeto crear una bolsa de empleo de socorristas (grupo C1 – nivel 18), con aquellas personas que superen el proceso selectivo, para cubrir las necesidades temporales de personal con dicha categoría que pudieran producirse en la piscina municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

1.2. Los/as candidatos/as que resulten seleccionados y contratados serán adscritos a la piscina municipal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, según las necesidades que se puedan ir presentando, correspondiéndoles las funciones que le son propias incluida la vigilancia del cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones, correcta utilización del material y medios disponibles, comportamiento de los usuarios, correcto funcionamiento del servicio y todas las que estén dentro de las funciones que corresponden al puesto y/o que se le encomienden mediante instrucción del Concejal/a Delegado/a o Alcaldía.

Las funciones específicas de los socorristas serán:

- Permanecer en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.
- Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- Supervisar el correcto estado de los vasos y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de existentes.
- Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo.
- Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación vigente sobre piscinas de uso público y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio al superior jerárquico, Concejal Delegado o Alcalde.
- Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- Responsabilizarse del botiquín, salvo cuando exista servicio de enfermería, controlando la existencia de los productos y material imprescindible.
- Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor concentración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.
- Atender a todas las inquietudes que los usuarios pudieran plantear para mejorar el servicio.

2. MODALIDAD DE CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO

2.1. El contrato tendrá carácter temporal, atendiendo a las necesidades que se produzcan, vacantes, permisos, excedencias, subvenciones específicas o necesidades excepcionales del servicio. Las contrataciones se realizarán en régimen laboral, a jornada completa o parcial.

2.2. La jornada de trabajo máxima será de 37'50 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo con los descansos establecidos legalmente.

2.3. El número de plazas y la configuración de la jornada y tiempo de contrato serán determinados por el Alcalde o Concejal Delegado del Área, conforme a las necesidades del servicio, vacantes existentes y disponibilidad presupuestaria.



3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. Los/as aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir, de conformidad con el artículo 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los siguientes requisitos para poder participar en el proceso selectivo:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–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).

–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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

–Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente para el puesto de socorrista de natación.

Para el puesto de socorrista se requiere además tener el título de socorrista acuático reciclado y en vigor (o equivalente).

3.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

4. PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. LUGAR Y PLAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Podrán participar en el proceso de selección:

4.1. Las instancias para participar en el proceso de selección podrán obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden (<https://quintanardelaorden.es/>), o en el Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria y modelo de declaración jurada.

4.2. Aquellos interesados que presenten una solicitud en el registro del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

4.3. Las solicitudes (ANEXO I) deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

–Fotocopia del D.N.I. o pasaporte

–Fotocopia junto con su original para su cotejo, de la titulación académica exigida.

–Fotocopia del título de Socorrista Acuático reciclado y en vigor (o equivalente).

–Fotocopias junto con sus originales para su cotejo, de toda aquella documentación que permita valorar la fase de concurso.

–Declaración Jurada (ANEXO II).

4.4. La Comisión de Valoración podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://quintanardelaorden.es/> y en el tablón de anuncios del mismo, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

5.2. En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal de la Comisión de Valoración y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://quintanardelaorden.es/>).

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

6.1. Procedimiento y normativa aplicable: El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas se aplicarán el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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 de Régimen Local.



6.2. Las personas inscritas, en función del número de orden, tienen la obligación de aceptar la oferta del puesto, de lo contrario, tendrán que presentar renuncia, finalizando su inscripción en la bolsa.

6.3. El/La aspirante que integrado/a en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la excusa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

6.4. Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días hábiles.

a) Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.

f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

6.5. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo cuando se le haya notificado de forma ordinaria y no contesta a la oferta en el plazo de 3 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

7. COMISION DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida por:

–Presidente.

–Secretario [el de la Corporación o funcionario que se designe como sustituto, que actuará con voz y sin voto].

–3 Vocales que determine la convocatoria.

En cumplimiento del artículo 49.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 60.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o de designación política.

b. El personal funcionario interino o laboral temporal.

c. El personal eventual.

d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o grupo profesional objeto de la convocatoria].

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición y consistirá en:

FASE DE CONCURSO: 10 puntos en total.

Méritos computables:

A) Experiencia en puesto similar: 6 puntos

–Servicios en puestos similares o equivalentes a las que opta desarrollados en las piscinas municipales de Quintanar de la Orden: 0,10 puntos por mes a jornada completa.

–Servicios en puestos similares o equivalentes a las que opta desarrollados en otras piscinas públicas o privadas: 0,07 puntos por mes a jornada completa

Si no ha realizado jornada completa se establecerá la puntuación proporcionalmente con el mismo máximo.

La experiencia se acreditará con certificados del órgano competente, contrato de trabajo y/o vida laboral.

La puntuación máxima por esta apartado será de 6 puntos.

B) Formación (puesto de socorrista) 4 puntos:

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

–De 5 a 29 horas de duración: 0,30 puntos.

–De 30 a 49 horas de duración: 0,40 puntos.

–De 50 a 99 horas de duración: 0,90 puntos. De 100 ó más horas de duración: 1 punto.

–Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen



sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- De un nivel de titulación superior al exigido: 0,50 puntos.
- De dos niveles de titulación superior al exigido y/o doctorado: 1,00 puntos.

Se acreditará con copia compulsada de los documentos oficiales justificativos de la realización de los cursos o de las titulaciones.

La puntuación máxima por formación será de 4 puntos (3+1).

FASE DE OPOSICIÓN: 10 puntos en total.

1. PRUEBA FUERA DEL AGUA (4 puntos).

Prueba de agua realizando un caso real de accidente o similar. Sin tiempo límite.

2. COMBINADA 100 METROS (3 puntos).

100 metros de nado libre tras esto se realizarán 15 metros de buceo cogiendo un maniquí sin sacar la cabeza fuera del agua y se remolcarán 35 metros.

Tiempo máximo 3'.

No apto sí:

- El opositor saca la cabeza fuera del agua durante el buceo.
- El opositor termina buceo y sale sin maniquí.
- El opositor mantiene la cabeza del maniquí más de 3" dentro del agua.

3. 50 METROS NATACIÓN SALVAMENTO (3 puntos).

Posición de salida en pie, bañador, sin gafas de natación con camiseta tipo algodón manga corta, ropa le licra o elástica no válida.

El opositor realizará la entrada en el agua, 50 metros natación de salvamento, croll, braza.

Tiempo máximo para apto: 1'15''

No apto sí:

- El opositor introduce la cabeza por debajo de la línea visual de los ojos.
- El opositor no mantiene la cabeza en alineación longitudinal o no mantiene la visión fija en un punto concreto.

-El opositor se agarra o apoya en las balizas corcheras o bordes de piscina.

-El opositor se pone de pie tocando el suelo.

-El opositor no toca claramente la pared en cada viraje.

CALIFICACIÓN FINAL: La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la fase de oposición. En caso de empate se resolverá por sorteo.

9. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

9.1. La propuesta de resolución de la Comisión deberá recaer sobre los/as candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación.

9.2. La propuesta de resolución de la Comisión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://quintanardelaorden.es/> y en el tablón de anuncios, en el mismo anuncio se indicará que los aspirantes disponen del plazo de cinco días hábiles para acreditar en la Secretaría Municipal todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, incluido los méritos alegados.

9.3. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos establecidos en las presentes bases, determinará que el aspirante no podrán ser contratado en el puesto de trabajo objeto de convocatoria, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido, en su caso.

9.4. La relación de aprobados se publicará por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida. En caso de empate, se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará La Comisión de Valoración.

10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA

Una vez que por el Alcalde se apruebe la propuesta que formule la Comisión de valoración, se procederá a la contratación laboral del aspirante propuesto/a. Se establece un período de prueba de un quince días.

11. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa tendrá una vigencia de dos años a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. El cómputo del plazo de vigencia comienza el día en que el Sr. Alcalde dicte la resolución conformando la constitución de la bolsa de trabajo, a la vista de la propuesta que formule la Comisión de Valoración.

12. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo,



a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

13. PROTECCIÓN DE DATOS

13.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado correspondiente, una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la bolsa de trabajo temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

13.2. El Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal.

14. NORMATIVA FINAL

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso que no estuviese contemplado en las presentes bases.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE BOLSA DE EMPLEO

“SOCORRISTAS”	
DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROVINCIA)	
TELEFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, fotocopia del DNI, fotografía, documentación de la titulación exigida y de la formación complementaria y declaración jurada.

Quintanar de la Orden, a de de 202.....

Fdo.:

TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CANDIDATOS A UN PUESTO DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Quintanar de La Orden como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para realizar los procesos de selección de personal.

Se podrán ceder los datos a las entidades que soliciten un puesto de trabajo adecuado a su perfil y siempre que exista una base que legitime este tratamiento. Los datos proporcionados se conservarán hasta un año, desde la última interacción con el interesado.

Teniendo usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento en plaza de la Constitución, número1, CP 45800 de Quintanar de La Orden (Toledo) o a su correo electrónico ayuntamiento@aytoquintanar.org. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la sede electrónica <https://quintanardelaorden.sedelectronica.es/privacy.1>.

Fdo.: El interesado.



ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA

Don/doña, provisto/a del documento nacional de identidad número, en nombre y representación propia,

DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Administración local, ni autonómica, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función establecido en las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de socorristas, del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

2. De no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

Y para que así conste lo firmo, en Quintanar de la Orden, a de de 202.....

Fdo.:

Quintanar de la Orden, 3 de mayo de 2021.-El Alcalde, Juan Carlos Navalón López Brea.

N.º I.-2206