



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LUCILLOS

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA SELECCIÓN DE 2 PUESTOS DE SOCORRISTA DE PISCINA DE VERANO Y LA CONSTITUCION DE BOLSA DE ASPIRANTES PARA SUPLENCIAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 2 puestos de trabajo de socorristas acuáticos, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa de actividades para el verano.

Se entiende por socorrista a un experto nadador, con conocimientos en la prestación sanitaria de primeros auxilios y las técnicas de salvamento acuático, avalados por la certificación de haber realizado los cursos de formación específica.

Asimismo, se crea una bolsa de aspirantes para cubrir bajas o suplencias de los puestos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es laboral temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y abarcará el periodo estival de apertura de piscina.

El carácter del contrato es en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, siendo la distribución de la misma determinada por el Ayuntamiento dentro del horario de apertura de la piscina, que será de lunes a domingo, de 12:00 h a 21:00 h, con los descansos tanto diarios como semanales.

TERCERA. Funciones a desempeñar

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y Reglamento interno de la instalación.

- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Limpieza y mantenimiento de la piscina y sus alrededores.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.

- Estar en posesión de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o acreditar la solicitud del mismo.

- Poseer alguno de los títulos de socorristas acuáticos, validos en la comunidad Autónoma, expedido por Organismo competente, debidamente actualizado o reciclado y al corriente de pago, en su caso, de la cuota federativa.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la



plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://lucillos.sedelectronica.es>]]

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lucillos.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://lucillos.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://lucillos.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente: Personal Funcionario o laboral del Excmo. Ayuntamiento

Vocales: Personal Funcionario o laboral del Excmo. Ayuntamiento de Lucillos o de otra Administración Local.

Secretaria: El Secretario-Interventor de la Corporación (con voz y sin voto).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso, que consistirá en una primera fase de valoración de méritos.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

A) Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:

Título TAFAD: 2 punto

Diplomado en Educación Física: 3 puntos

B) Por cada curso de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 3 puntos:

Cursos relacionados con las funciones del puesto (salvamento, socorrismo y primeros auxilios) impartidos por centro oficiales o reconocidos por éstos, a razón de 0,01 puntos por hora de curso.

Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, con otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se consideran organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CCAA, las Administraciones locales u Organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, colegios Oficiales Provisionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

C) Por experiencia laboral en esta Administración Pública y desempeño del mismo puesto: 0,50 puntos /mes.

Por desempeño del mismo puesto en otra Administración o empresa privada: 0,25 puntos /mes.

Máximo 1 punto

NOVENA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

La puntuación total obtenida servirá para establecer el orden de los aspirantes y posición en la Bolsa de Trabajo a constituir.



DECIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://lucillos.sedelectronica.es>].

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación por titulación superior a la requerida.
- Mayor puntuación por formación.
- En caso de persistir empate, este se resolverá mediante sorteo.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

— El certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

UNDECIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La radicación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.



6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.
7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

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. El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de un día.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la Provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa de socorrista de piscina de verano conforme a las bases que se publican en el sede electrónica del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD • Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos. • Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala. • Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. • Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. • No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Lucillos (Toledo)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el propio Ayuntamiento.
☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para elaboración de estadísticas.	
Responsable	Ayuntamiento de Lucillos (Toledo)
Finalidad Principal	Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos.
Legitimación	Consentimiento



Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el propio Ayuntamiento.

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En a de de 20..... El solicitante Fdo.: ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LUCILLOS

En Lucillos, a 15 de mayo de 2024.- La Alcaldesa, Virginia Tragacete Rosado. Nº. I.-2567