Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN

### BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE BURUJÓN (TOLEDO)

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la creación y mantenimiento de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las plazas de Socorristas Acuáticos, como consecuencia de la presencia de razones de necesidad y urgencia, o en caso de vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La finalidad de la citada bolsa es la de disponer de recursos humanos adecuados para satisfacer, en régimen laboral de duración determinada, las eventuales necesidades de Socorristas Acuáticos, adaptándose a la necesidad de efectuar las contrataciones pertinentes que surjan en el Ayuntamiento de Burujón.

De igual modo, podrá utilizarse la bolsa para llevar a cabo las sustituciones del personal contratado por motivo de vacaciones, licencias, permisos, enfermedad u otras causas semejantes, a fin de cubrir de forma rápida y ágil los puestos citados.

1.2. Las plazas a cubrir corresponden con una categoría laboral del grupo C2. La modalidad de contrato será el temporal por circunstancias de la producción, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 15.2 del 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 (TRET), quedando revocado o resuelto por las causas determinadas en el mismo.

1.3. El periodo de contratación abarcará desde la fecha de apertura de la piscina municipal hasta su cierre.

1.4. La jornada de trabajo será a tiempo completo o parcial, de lunes a domingo, bien a jornada partida o en turnos de mañana y/o tarde, ajustándose al funcionamiento de la piscina municipal que permita garantizar su adecuada apertura y cierre y el correcto funcionamiento de las actividades programadas.

Esta jornada podrá ser modificada atendiendo a las necesidades del servicio, no pudiendo exceder de la jornada máxima legal. No obstante, estará sujeto a los principios de flexibilidad y disponibilidad, así como a las exigencias que vengan impuestas por la propia naturaleza de las funciones a desarrollar, con pleno respeto a los derechos del trabajador que ampara la actual legislación vigente.

**SEGUNDA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

–Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal.

–Prestar los primeros auxilios en los momentos precisos.

–Cuidar que el comportamiento de los bañistas se ajuste a la normativa vigente y al Reglamento interno de la instalación.

–Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín de la piscina.

–Mantenimiento del almacén y botiquín.

–Colaboración con el personal encargado del mantenimiento de las instalaciones.

–Informar de las incidencias ocurridas en el desempeño del puesto de trabajo al representante del Ayuntamiento.

–Avisar con la antelación debida a la entidad municipal ante la falta de asistencia justificada para poder cubrir el puesto de trabajo.

–Funciones de limpieza, mantenimiento de la instalación y suministro y seguimiento de la cloración y restantes productos necesarios para el buen mantenimiento de la piscina, bajo las condiciones señaladas por la Corporación.

–Realizar el control y análisis diario de la calidad sanitaria del agua, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

–Cuantas otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos municipales.

**TERCERA. NORMATIVA APLICABLE**

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán 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 (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 (TRET); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real

Código de verificación: 2025.00002150
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 Administración Local; 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 (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y demás disposiciones que sean de aplicación; Decreto 72/2017 de 10 de octubre de 2017, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.

**CUARTA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES**

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y debiendo ser mantenidos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del español mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

b) Los aspirantes deben estar como mínimo en posesión de la titulación general académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, así como de las titulaciones específicas que a continuación se detallan:

Título oficial de Socorrista Acuático emitido por la Federación de Salvamento y Socorrismo de Castilla-La Mancha u otra entidad autorizada con capacidad suficiente para emitir dicha titulación, debiendo disponer de la licencia actualizada y en vigor para el año en curso.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. A tal fin, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales podrán ser admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que cumplan dicha circunstancia, debiendo aportar, a estos efectos, en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

b) 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.

c) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 57.1 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

**QUINTA. SOLICITUDES**

5.1. Forma: La solicitud para formar parte del proceso selectivo se ajustará al modelo establecido en las presentes bases como Anexo I, y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Dicho impreso estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas que acredite su edad y nacionalidad.

2. Copia de las titulaciones académicas oficiales y específicas requeridas en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Código de verificación: 2025.00002150
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

5.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de diez 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. En caso en que el último día de presentación de instancias fuese inhábil, el plazo finalizará el día siguiente hábil.

5.3. Lugar: La presentación de solicitudes podrá realizarse directamente en las oficinas de esta entidad o en virtud a alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

La presentación de instancias implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, RGPDJ. Los datos personales recogidos serán tratados con la finalidad única de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La publicidad del nombre, apellidos y documento nacional de identidad se efectuará en cumplimiento con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de los datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Publico y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan de constar en sus solicitudes, resultandos responsables de la veracidad de aquellos. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará válido a tal fin, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de los datos facilitados como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

**SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia de la Entidad dictará resolución, en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, de conformidad con los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista será publicada en el tablón de edictos municipal del Ayuntamiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que no conlleven a la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

No será subsanable la presentación de solicitudes fuera de plazo y el incumplimiento de los requisitos de estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, dictará la resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso, indicando fecha, hora y lugar y composición del Tribunal calificador. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Código de verificación: **2025.00002150**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición se publicará con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo. El Tribunal quedará constituido por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres vocales más. No podrá formar parte de los órganos de selección el personal elección o designación política, funcionarios interinos, salvo que se acredite insuficiencia en el expediente, ni el personal eventual.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

A parir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente de la presencia del Presidente, Secretario y de la mayoría de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en dichas bases y estará facultado para para adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las mismas.

En caso de empate, se requerirá el voto de calidad de la Presidencia. Los miembros del Tribuna deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso, podrán recursar a las personas que compongan el Tribunal, cuando concurran las circunstancias referidas en el citado precepto.

**OCTAVA. CONCURSO DE MÉRITOS**

La valoración de los méritos se regirá por las presentes determinaciones:

El sistema será el de concurso de méritos, con una puntuación de 0 a 10 puntos, consistente en la valoración de:

**a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 5 puntos.**

–Por haber prestado servicios como socorrista acuático en la Administración Pública, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

Por haber prestado servicios como socorrista acuático en entidades privadas, a razón de 0,40 puntos por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales, y se computará el tiempo total prestado con independencia de que los servicios prestados sean a tiempo parcial, sin aplicar por ello reducción proporcional alguna por este motivo.

**Acreditación de servicios prestados en entidades públicas:**

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En el caso de entidades locales, la certificación administrativa deberá emitirse por el Secretario de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, y artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los referidos a servicios prestados en este Ayuntamiento de Burujón serán recabados de oficio por el órgano convocante con la única excepción de que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportarse por éste.

**Acreditación de servicios prestados en entidades privadas:**

La justificación de la experiencia desarrollada en entidades privadas se realizara bien mediante certificado oficial del organismo contratante, en el que conste totalizado el tiempo de prestación del servicio y se acredite el contrato laboral, la categoría y las funciones del puesto de trabajo, bien aportando las copias de los contratos de trabajo en los que conste la categoría laboral y el puesto del trabajador, debiendo en ambos casos presentar conjuntamente a dichos documentos el certificado o informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que tendrá carácter obligatorio a efectos de poder valorar la experiencia profesional del aspirante.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico. Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Código de verificación: 2025.00002150
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**b) TITULACIONES: Máximo 3 puntos.**

Se valorará la posesión de otras titulaciones distintas a las requeridas para el acceso al presente proceso selectivo, conforme se establece en el apartado cuarto de las bases reguladoras.

Las titulaciones mínimas presentadas por los interesados acreditativas del cumplimiento del requisito de admisión a efectos de lo previsto en la base cuarta, no serán objeto de valoración.

Se valorará la posesión de las titulaciones oficiales adicionales iguales o superiores a la titulación mínima exigida relacionada con el puesto a cubrir que fuera presentada al objeto de cumplir el requisito de admisión requerido en la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma: Licenciado o graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 3 puntos. Diplomado en Magisterio especialidad Educación Física: 2 puntos. Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD): 1 punto.

**C) CURSOS DE FORMACIÓN: Máximo 2 puntos.**

Tan sólo se valorarán aquellos cursos de formación relacionados con el salvamento acuático o actividades acuáticas que hayan sido impartidos por centros oficiales pertenecientes a las Administraciones Públicas o entidades homologadas por ellas o por organismos o centros de formación, públicos o privados, corporaciones de derecho público, ministerios, universidades, colegios profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEM.CLM, el propio Ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, diputaciones provinciales, así como cámaras de comercio y colegios profesionales, orientados al desempeño de funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder (socorrista acuático). Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Para valorar los méritos relativos a la formación será requisito imprescindible que, en la certificación de asistencia al curso, se refleje expresamente el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 15 horas.

En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

La puntuación se otorgará con arreglo al siguiente baremo:

| HORAS/CURSO | PUNTOS |
|---|---|
| De 15 a 50 | 0,20 |
| De 51 a 75 | 0,40 |
| De 76 a 100 | 0,60 |
| De 101 a 125 | 0,80 |
| De más de 125 | 1,00 |

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta.

(2º) Mayor puntuación obtenida por cursos de formación.

(3º) Sorteo público, en caso de empate entre candidatos de acuerdo con el procedimiento anteriormente expuesto.

En caso de optarse por este último sistema, se expedirá resolución por parte de la Alcaldía-Presidencia, en que se fijará la fecha, lugar y hora para su celebración, pudiendo asistir los/las aspirantes que hayan presentado su solicitud al puesto o cualquier otra persona en su nombre que acredite esta situación a través de autorización.

**NOVENA. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO Y ALEGACIONES**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burujón la relación de aprobados por orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Resueltas, en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Presidencia de la Corporación para que proceda mediante resolución a aprobar la correspondiente propuesta de bolsa de trabajo.

Código de verificación: 2025.00002150
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

**DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Los/las aspirantes aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se efectúe el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya obren en los archivos municipales:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán presentar, además de declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo, expedido por médico colegiado.

d) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

e) Copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

f) Ficha de terceros, debidamente sellada por la entidad bancaria que corresponda, conforme al modelo 102.

g) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual del Registro Central de delincuentes sexuales.

h) Cualquier otra que se exija en las bases del proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada en tiempo y forma la documentación anteriormente referenciada, podrá ser contratados como personal laboral por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentar la documentación exigida en el presente apartado.

Las personas propuestas por el Tribunal que estén ocupando ya algún puesto interino, temporal o eventual en este Ayuntamiento, quedarán exceptuadas de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral de este Ayuntamiento de Burujón, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones que les resulten de aplicación contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa vigente.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo integrada por los aspirantes de conformidad con la puntuación obtenida en el mismo, procediendo, previa resolución de la Alcaldía, a efectuar los correspondientes llamamientos al objeto de formalizar los contratos laborales con los aspirantes integrantes de la misma según las necesidades del Ayuntamiento.

**UNDÉCIMA. GESTIÓN DE LA BOLSA**

La presente bolsa será utilizada para los casos en que proceda realizar contrataciones temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, cubriendo las eventuales necesidades de dotación de personal de Socorristas Acuáticos, de conformidad con los supuestos contemplados en la base primera del proceso selectivo de cobertura de este personal, efectuado por el Ayuntamiento de Burujón (Toledo).

Los contratos que se formalicen en la modalidad de circunstancias de la producción, no podrán tener una duración superior a la fijada en el artículo 15.2 del TRET.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal se efectuará en el orden riguroso de puntuación establecido, de conformidad con el baremo de méritos efectuado. El llamamiento bien podrá realizarse por llamada telefónica y por correo electrónico, siendo los datos que figuran en la solicitud exclusivamente destinados a la comunicación de este llamamiento y a las restantes finalidades expresadas y adecuadas a la conformación y gestión de la presente bolsa de trabajo.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas a contar desde el envío del correo electrónico para acreditar la aceptación del contrato de trabajo o comunicar la posible no disponibilidad. En el supuesto de no comparecer en el plazo señalado, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento del aspirante siguiente.

Código de verificación: 2025.00002150
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Si no se lograse contactar con los candidatos, una vez enviado el correo electrónico a que se ha hecho referencia y realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se dejará constancia mediante diligencia o mediante cualquier medio admisible en derecho y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán automáticamente al último puesto de la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes: Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.

a) Estar en situación de baja por enfermedad, operación quirúrgica, maternidad o incapacidad temporal.

b) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

c) Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo establecido en la base décima los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante comenzará a prestar sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada su contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida. No obstante, la Corporación municipal, si lo estima conveniente, podrá acordar sustituir la presente bolsa de trabajo por otra lista de la misma categoría y especialidad, derivada de cualquier otro proceso selectivo de ingreso que para dicha finalidad pueda convocar el Ayuntamiento de Burujón.

**DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

**DECIMOTERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

**DECIMOCUARTA. RECURSOS.**

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Código de verificación: **2025.00002150**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**ANEXO I**

**Modelo de instancia bolsa de trabajo Socorrista Acuático**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Datos del solicitante** | Nombre y apellidos: | | |
| | DNI/NIE: | Teléfono 1: | Teléfono 2: |
| | Domicilio: | | Localidad: |
| | CP: | Correo electrónico: | |
| ☐ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad. | | ☐ Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación. | |
| **Datos de la convocatoria** | **Modalidad a la que se presenta la solicitud:**<br><br>☐ Socorrista Acuático | | |
| | **Documentación adjuntada a la solicitud:**<br>☐ Fotocopia de DNI.<br>☐ Documentación acreditativa de las titulaciones académicas y específicas requeridas en la base 4.b).<br>☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados.<br>☐ Solicitud de incorporación de documentos y acreditación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Burujón, según modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases. | | |
| **Declaración responsable** | El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud. | | |
| **Firma** | En Burujón (Toledo), a ..... de ..... de .....<br><br>Fdo. (Firma del interesado o representante) | | |

| **PROTECCIÓN DE DATOS** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Excmo. Ayuntamiento de Burujón |
| Finalidad del tratamiento | Gestión del proceso selectivo |
| Legitimación | Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD). |
| Destinatarios | Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales. |
| Derechos | En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Burujón, Plaza de España, 1, 45521-Burujón (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos. |

Código de verificación: **2025.00002150**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

**ANEXO II**

**Modelo de solicitud de incorporación de documentos obrantes en los archivos municipales y certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Burujón**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Datos del solicitante** | Nombre y apellidos: | | |
| | DNI/NIE: | Teléfono 1: | Teléfono 2: |
| | Domicilio: | | Localidad: |
| | CP: | Correo electrónico: | |

Al objeto de efectuar la valoración de los méritos en el presente proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Burujón

SOLICITA:

PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación que ya obra en los archivos municipales que se relaciona a continuación:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

SEGUNDO: Que se incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Burujón, al objeto de que se valore dicha experiencia en el presente proceso selectivo.

En Burujón (Toledo), a ..... de ..... de .....

Fdo.: (Firma del interesado o representante)

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN

Burujón, 25 de abril de 2025.–El Alcalde, Juan José Torres Moreno.

*N.º I.-2150*

Código de verificación: **2025.00002150**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**