



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

Por resolución de Alcaldía n.º 164/2025 de fecha 07/05/2025, se aprobó la contratación de dos puestos de Socorristas acuáticos para la piscina municipal de Menasalbas, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONTRATACION DE DOS PUESTOS DE SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL DE MENASALBAS VERANO 2025

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de dos Socorristas para la piscina municipal de Menasalbas y constitución de una bolsa de empleo que permita cubrir posibles contingencias que pudieran acontecer. El procedimiento de selección de dichas plazas será el de concurso (baremación de méritos), mientras que la prestación de dichos servicios se formalizará mediante contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, de conformidad con lo preceptuado en el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

2. Las funciones a desempeñar por dicho personal, serán las propias del perfil profesional de un Socorrista de Piscina, a quien corresponden las siguientes competencias:

1) Permanecer en la zona de baño durante el horario de apertura de la piscina, debiendo ser identificado de forma sencilla por los/as usuarios/as del servicio.

2) Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as de la piscina municipal.

3) Además de vigilar a los bañistas, todas las relativas al cumplimiento de las normas y uso de las instalaciones.

4) Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

5) Cuidar que el comportamiento de los/as bañistas se ajuste se ajuste a lo dispuesto en la normativa de seguridad y sanitaria vigentes, además de controlar el aforo máximo.

6) Informar de las incidencias que afecten a la actividad a la persona u órgano responsable designado por la Entidad Local.

7) Realizar el control diario de la calidad sanitaria del agua, realizando los correspondientes análisis y mediciones tanto de cloración y pH del agua, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

8) Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina, además de llevar un estricto control del inventario del mismo.

9) Funciones de limpieza, mantenimiento de la instalación, cloración del agua y ayuda al personal de taquilla cuando sea necesario.

10) Cuantas otras funciones relacionadas con la instalación le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

Características de los puestos:

Servicio/Dependencia	PERSONAL
Id. Puesto	Socorristas acuáticos
Denominación del puesto	Socorristas acuáticos
Id. Registro Personal	
Naturaleza	Personal Laboral
Fecha de contrato	Con la apertura de la piscina municipal
Fecha finalización	Con el cierre de la piscina municipal
Naturaleza personal laboral	Temporal
Grupo	Socorristas. Funciones de vigilancia y rescate.
Categoría	
Jornada	Completa. De lunes a domingo con los descansos establecidos legalmente.
Horario	37,5 h/semanales
Retribuciones complementarias	1.323 €/brutos mensuales (SB + PPE)



Titulación exigible	Técnico en Salvamento y Socorrismo expedido por organismo autorizado y licencia en vigor.
Sistema selectivo	Concurso
N.º de vacantes	2

Constitución con los/as aspirantes no seleccionados de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de (bajas por enfermedad, maternidad...)].

3. Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un Socorrista acuático.

4. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional. A dicho personal le corresponde el grupo de cotización de Socorrista acuático con las funciones de vigilancia y rescate.

5. La jornada laboral de dichos socorristas será a tiempo completo, 37,5 h/semanales, de Lunes a Domingo cumpliendo con los descansos establecidos legalmente, y con una retribución de 1.323 €/mes brutos, incluye Salario Base (SB) + Prorrata de las pagas extras (PPE). Los dos Socorristas funcionarán mediante los turnos rotatorios que se establezcan.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Estar en posesión del título actualizado de TÉCNICO EN SALVAMENTO Y SOCORRISMO expedido por organismo autorizado y tener licencia en vigor.

b) También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Igualmente, según lo preceptuado en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, en sus apartados 3º y 4º, también podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

3) El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1.d), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

f) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad, reguladas en la normativa vigente de Función Pública.

h) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

i) Las personas desempleadas que concurren al proceso selectivo objeto de la presente convocatoria como demandantes de empleo, deberán estar inscritas en la correspondiente Oficina de Empleo que les corresponda por localización geográfica.



j) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección y mientras dure la contratación.

TERCERO. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

1. La modalidad del contrato es la del contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15 del Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, por la que se modifica 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 carácter del contrato es de carácter temporal y su duración será de aproximadamente dos meses a partir de su formalización (apertura y cierre de la piscina), y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

2. El periodo de contratación se determinará por las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de la temporada estival. El horario de trabajo se ajustará al de funcionamiento de la piscina pública, así como el necesario para su apertura y cierre.

Las personas seleccionadas no adquirirán ningún derecho frente a la administración, en el caso de que por cualquier circunstancia no se proceda a la apertura de la Piscina municipal.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

1. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Menasalbas, si es presencialmente o, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir fechadas y selladas por el/la funcionario de Correos antes de ser certificadas, no admitiéndose aquellas que, presentadas fuera de plazo, no lo contuvieran.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas: <https://menasalbas.sedelectronica.es/>.

La resolución de Alcaldía por la que se aprobarán las presentes bases, se publicarán en la sede electrónica <https://menasalbas.sedelectronica.es/>, pág. web www.menasalbas.es, portal de transparencia y tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas.

3. Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del interesado. El ejemplar para el interesado llevará el correspondiente número de Registro de Entrada según orden correlativo de presentación en dependencias municipales. Dicha solicitud deberá conservarse para su presentación, si le fuera requerido por la Comisión de selección de personal. Dicha solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del DNI. En caso de extranjeros (NIE) y la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del Real Decreto-Ley 5/2015, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Fotocopia compulsada del Título de Técnico en Salvamento y Socorrismo, así como la correspondiente licencia en vigor.

- En caso de desempleados/as, tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

- Curriculum vitae, actualizado, del aspirante.

- Informe de vida laboral actualizado. El informe de vida laboral no podrá valer por sí mismo a efecto de valorar la experiencia laboral del candidato, si no viniera acompañado de contrato/s laboral/es y/o certificado de empresa y/o de la Administración Pública, así como de cualquier otra documentación de ámbito laboral que permita acreditar la misma.

- Documentos acreditativos sobre determinada titulación académica, acciones formativas, así como cualquier tipo de mérito que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

- Contratos de trabajo, certificados de empresa o nóminas donde se acredite la duración del contrato de trabajo. La categoría Laboral requerida para la valoración de la experiencia laboral en dicho sector profesional. En caso de contratos de obra o servicio donde no se fije fecha de finalización de la obra o servicio, deberá aportarse las prórrogas de los mismos donde se indiquen las distintas fechas que comprende el mismo a efectos de valoración por la Comisión de selección de personal.

4. Las solicitudes o instancias (ANEXO I) se encontrarán a disposición de los interesados en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, así como en la página web de la Entidad Local: www.menasalbas.es. Igualmente, también podrán presentarse dichas solicitudes según lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La Comisión de selección de personal no tendrá en cuenta en la baremación de méritos relativos a la fase de concurso, a los aspirantes que no justifiquen o acrediten los méritos y experiencia laboral según lo determinado en el párrafo anterior.

**QUINTA. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución se indicarán, igualmente, los siguientes extremos:

- Relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos (en el supuesto de aspirantes excluidos, indicación de los correspondientes documentos nacionales de identidad o documentos equivalentes para los de nacionalidad extranjera, así como la motivación de las causas de exclusión).

- Lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

- Lugar y fecha de las pruebas relativas a la fase de concurso.

- Composición del Órgano de selección.

2. La precedente resolución se publicará en sede electrónica, tablón de edictos, portal de transparencia y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, www.menasalbas.es, concediéndose un plazo único e improrrogable de tres días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

3. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. En el caso de no existir personas excluidas o de no presentarse reclamaciones a las mismas, dichas listas se entenderán como definitivas, aprobándose igualmente mediante resolución de Alcaldía.

4. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 109.2, de la Ley 39/2015, Ley de Régimen Jurídico de las AAPP y del PAC.

5. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, que será publicada en los lugares anteriormente reseñados.

6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

7. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, página web www.menasalbas.es, portal de transparencia y sede electrónica de esta entidad local.

SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN:

1. El Órgano de selección tendrá la siguiente composición:

a. Presidente:

–Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Menasalbas (titular).

b. Vocales:

–Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Menasalbas (Titulares).

c. Secretario:

–El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. El Órgano de selección será nombrado mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, junto con la aprobación del listado provisional de aspirantes, que se publicará en la página web y tablón de anuncios municipal.

3. No podrá formar parte del Órgano de selección:

a) El personal de elección o de designación política.

b) Los funcionarios interinos.

c) El personal eventual.

d) Los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

4. La composición del Órgano de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ello poseer la misma titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo para la creación de la bolsa de empleo de Socorristas, y ser personal laboral fijo de la Administración o funcionarios de carrera.

5. El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.



6. El régimen jurídico aplicable al Órgano de selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Órgano de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8. Los miembros del Órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la sesión de constitución del Órgano de selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración verbal de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma al Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

9. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de selección, y a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. El Órgano de selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

11. Las resoluciones del Órgano de selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

FASE DE CONCURSO (baremación de méritos), máximo de 50,00 puntos:

La fase de concurso se llevará a cabo por valoración de méritos de los/as aspirantes, según detallamos:

A) Por experiencia profesional, con un máximo de 30,00 puntos:

A.1) Por experiencia profesional acreditada como Socorrista en cualquier Administración Pública, desempeñando el puesto de socorrista acuático, 2,00 puntos por mes trabajado. Los periodos de tiempo inferiores al mes se valorarán de forma proporcional en función de la jornada y días trabajados, teniendo en cuenta que 2,00 puntos es el mes completo y jornada completa.

A.2) Por experiencia profesional acreditada como Socorrista en alguna otra entidad privada desempeñando el puesto de socorrista acuático, 1,00 puntos por mes trabajado. Los periodos de tiempo inferiores al mes se valorarán de forma proporcional en función de la jornada y días trabajados, teniendo en cuenta que 1,00 puntos es el mes completo y jornada completa.

La acreditación de los méritos referidos se realizará mediante originales o fotocopias compulsadas de contratos laborales, nóminas, certificados de empresa, informe de vida laboral actualizada o cualquier otro certificado, informe o documentación que acredite y demuestre la experiencia laboral aportada en el currículum vitae.

B) Méritos de formación (acciones formativas), con un máximo de 10,00 puntos:

Se valorará la formación hasta un máximo de 10,00 puntos, en los siguientes términos:

Por estar en posesión de alguna titulación superior de Deportes análoga a la exigida como requisito en las presentes bases:

–Máster oficial: 2,00 puntos.

–Licenciatura, diplomatura o grado: 1,75 puntos.

–Ciclo formativo de Grado Superior: 1,50 puntos.

–Ciclo formativo de Grado Medio: 1,25 puntos.

–Formación en prevención de riesgos laborales: 1 punto.

–Por haber realizado cursos relacionados o de interés para el puesto de trabajo cuya duración sea como mínimo 10 horas: 0,25 puntos por curso. No se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

C) Otros méritos formativos, con un máximo de 8,00 puntos:

Título de manejo de desfibriladores externos automatizados (DESA): 4,00 puntos. Título de Monitor de Actividades Acuáticas: 4,00 puntos.

D) Méritos sociales, con un máximo de 2,00 puntos:

• Antigüedad como demandante de empleo: Por estar inscrito como demandante de empleo 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Se deberá estar inscrito como demandante de empleo con anterioridad a la aprobación de las presentes Bases Generales por decreto de Alcaldía.



En caso de empate a puntos por dos o más aspirantes al proceso selectivo, se adoptará el siguiente criterio:

- Mayor puntuación en el criterio de experiencia laboral.
- Mayor puntuación como demandante de empleo.
- El aspirante de mayor edad tendrá prioridad sobre el de edad inferior.
- En el supuesto de que persistiera dicho empate, tendrá preferencia la fecha y número de registro de entrada de la instancia en el Registro del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que no acrediten documentalmente los méritos que son preceptivos en esta fase, determinará la exclusión de los mismos en la puntuación final por parte del Tribunal calificador.

La documentación relativa a la baremación de los méritos presentada por el/la aspirante deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas o en la empresa privada, o de días cotizados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el presente proceso selectivo se harán públicas mediante relación que se expondrá en los lugares anteriormente indicados.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Menasalbas, dictará un decreto de Alcaldía dentro de los tres días hábiles siguientes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en la sede electrónica, tablón de edictos, portal de transparencia y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas www.menasalbas.es, con motivación, en su caso, de las causas de exclusión.

Quienes hayan sido provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación referida, para subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la mayor brevedad posible, a aprobar la lista definitiva resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado. Si no hubiera ningún excluido en el listado provisional, o bien habiéndolos, no fuesen presentadas ante la Comisión de selección de personal las alegaciones pertinentes, dichas listas provisionales se entenderán elevadas a definitivas.

En la misma resolución, la Alcaldía-Presidenta determinará el lugar, fecha y hora en que se reunirá la Comisión de selección de personal a efectos de baremación de la fase de concurso y la información que considere oportuna, referida a la Comisión de selección de personal, así como la composición nominal de la misma. Todo ello será publicado en los lugares anteriormente reseñados.

2. El empate en la puntuación final de la fase de concurso, será resuelto según lo preceptuado en la base séptima.

3. La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Los aspirantes que muestren disconformidad con la calificación obtenida dispondrán de tres días hábiles para interponer las alegaciones que entiendan les ampara en derecho.

4. El Órgano de selección elevará la propuesta de acuerdo a la Alcaldía-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas para que mediante resolución de Alcaldía proceda a su aprobación y publicación. El listado, con expresión del orden de llamamiento de la bolsa aprobado y publicado por el órgano competente, será vinculante para el órgano de contratación.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO:

1. La bolsa de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía, tendrá vigencia a partir de su publicación en el tablón de edictos, en la página web www.menasalbas.es, sede electrónica <https://menasalbas.sedelectronica.es/> y portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas.

2. La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

3. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales (período estival), se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

4. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación



y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

5. Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia o comunicación escrita fehaciente ante la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (e-mail: aedl@menasalbas.es) en horario de 9:00 horas a 14:00 horas y en un plazo máximo de un día hábil (excluidos los sábados), salvo que la urgencia de dicha contratación exija un plazo menor.

6. Serán eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado seis anterior, y mediante resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no hiciesen constar de forma fehaciente su disponibilidad o no disponibilidad ante el Ayuntamiento de Menasalbas dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria sin causa justificada en la bolsa de empleo.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

7. Aquellos integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, o bien de un plazo inferior dependiendo de la urgencia de dicha acreditación. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas, en la forma prevista en el apartado seis.

Se considerarán causas justificadas de renuncia, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán ser acreditadas en la forma que se detalla:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina o cualquier forma análoga que acredite dicha situación.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de informe médico justificativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación que acredite dicha contingencia.

Serán causa de baja en dicha bolsa, las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que el aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez hayan sido contratados.

- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

8. Los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, ante el Área de Empleo y Desarrollo Local, con carácter previo, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

9. El aspirante propuesto para la contratación podrá ser obligado a realizar un periodo de prueba. De no superarse el mismo, pasará al último lugar de la bolsa de empleo, previa adopción del correspondiente acuerdo por resolución de Alcaldía.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

Los aspirantes incluidos en la bolsa de empleo deberán presentar, con carácter previo a su contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda, no aportados a la finalización del plazo de presentación de instancias:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones de Socorrista municipal. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la comunidad autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Copia de la tarjeta sanitaria (SIP) y número de cuenta bancario donde ingresar la nómina.

- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.

UNDÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO:

El listado de la bolsa de empleo estará vigente únicamente durante el periodo estival, finalizando una vez cierre la piscina municipal.

Por consiguiente, se informa a los aspirantes que obtengan mayor calificación y, por tanto, ocupen posición privilegiada en dicha bolsa de empleo, así como al resto de candidatos/as a dichas plazas que su situación no implica preceptivamente la formalización de contrato laboral por parte de esta Administración Local, así como de ningún tipo de sujeción o vínculo con los/as mismos/as.

DUODÉCIMA. PUBLICIDAD:

A las presentes bases, y convocatoria, se dará la debida publicidad mediante exposición de los correspondientes anuncios en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de edictos, página web www.menasalbas.es, sede electrónica <https://menasalbas.sedelectronica.es> y portal de transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS:

El Órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

DECIMOCUARTA. RECURSOS:

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Menasalbas en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente (artículos 123 y 124 Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 28/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa."

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D^a., con D.N.I. /N.I.E. N^o, y con domicilio a efecto de notificaciones en la calle, n^o, de, provincia de, así como teléfono fijo/móvil n^o e-mail

EXPONE:

PRIMERO. Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Menasalbas (Toledo), para la selección de dos puestos, así como de constitución de bolsa de trabajo de SOCORRISTAS DESTINADOS A PRESTAR SERVICIO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE MENASALBAS.

SEGUNDO. Que está en posesión del título de

TERCERO. Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- DNI (documento nacional de identidad).
- EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO, TARJETA DE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE).
- CURRÍCULUM VITAE ACTUALIZADO DEL ASPIRANTE.
- TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA POR LA CONVOCATORIA PÚBLICA, ASÍ COMO LICENCIA EN VIGOR.
- CONTRATOS DE TRABAJO, CERTIFICADOS DE EMPRESA, NÓMINAS ETC.
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUALIZADO.
- ACCIONES FORMATIVAS Y DEMÁS MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE BAREMACIÓN POR EL TRIBUNAL.

CUARTO. Que cumple el resto de requisitos exigidos en las bases.

Por todo lo anteriormente expuesto:

SOLICITA tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de dicha bolsa de trabajo.

En Menasalbas, a de de 2025.

Fdo.:

ILMA. Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

**ANEXO II. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO (UE) 2016/679**

• Los datos personales que obren en su curriculum vitae serán utilizados para incluirle en distintos procesos de selección que encajen con su perfil o que puedan ser de su interés, no tratándolos para ninguna otra finalidad sin haber obtenido su consentimiento previo.

• Sólo el personal debidamente autorizado podrá tratar la información que aparece en su curriculum vitae.

• Asimismo, usted se compromete a comunicarnos aquellos cambios que se produzcan respecto a la información obrante en el curriculum vitae, de forma que podamos cumplir con la finalidad descrita anteriormente.

• Sus datos personales se conservarán durante el plazo de un año a contar desde la presentación de la solicitud de empleo o candidatura al proceso de selección de personal. Una vez finalizado dicho plazo, procederemos a eliminarlos de forma segura.

• En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información disponemos de usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación, en el caso de que ello sea legalmente posible. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS, con dirección en PL. ESPAÑA, Nº 1, C.P.: 45.128-MENASALBAS (Toledo) adjuntando fotocopia de su DNI.

Nombre y apellidos

D.N.I./ N.I.E.

Fecha:

Fdo.:

ILMA. Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS.»

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas <https://menasalbas.sedelectronica.es/>, página web www.menasalbas.es, portal de transparencia y tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Menasalbas, 7 de mayo de 2025.–La Alcaldesa, Marina García Díaz-Palacios.

N.ºI.-2391