

AYUNTAMIENTO DE INIESTA**ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 326/2021, de fecha 19-5-2021, la contratación de BOLSA DE EMPLEO CONTRATACIÓN SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL, TEMPORADA 2021, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE DOS SOCORRISTAS Y CREACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO, PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE INIESTA (CUENCA) TEMPORADA ESTIVAL 2021.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de dos socorristas, modalidad acuática, para prestar los servicios necesarios con destino a la piscina municipal durante la próxima temporada veraniega 2021.

Las personas contratadas, en régimen laboral temporal por la formalización de un contrato de obra o servicio determinado, no adquirirán, en ningún caso, la condición de funcionarios ni la de empleado laboral fijo de este Ayuntamiento.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación académica exigida:

Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Titulación específica exigida:

SOCORRISTAS: Título de "Socorrismo Acuático" o equivalente debidamente homologado.

Jornada:

SOCORRISTAS: Jornada completa.

Retribuciones:

SOCORRISTAS: 1.200 € brutos mensuales, por todos los conceptos.

Funciones a desarrollar: enunciativas y no limitativas:

1. SOCORRISTAS - MODALIDAD ACUÁTICA

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.
- 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 al Reglamento interno de la instalación.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cubrir las fichas de sistema de autocontrol de piscinas en lo referente a seguridad y asistencia sanitaria.
- Cuantas otras funciones que sean propias de su puesto de trabajo, y todas aquellas que le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.L. 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1º de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

4. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/las aspirantes que resulten contratados/as para estas plazas, desde el momento de la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas en otras plazas, cargos o empleos remunerados.

5. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deberán reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 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.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de los puestos de trabajo y sus correspondientes funciones.
- e) Poseer la titulación exigida, estar en posesión de los Títulos de Graduado Escolar o similar, además del Título de “Socorrista Acuático” o equivalente debidamente homologado.
- f) No haber sido separado/a 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 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.
- g) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo que se convoca, deberán de presentar instancia (según modelo Anexo I) dirigida al señor alcalde-presidente, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Cuenca (www.dipucuenca.es). Debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Iniesta en horario de 9 a 14 horas.

En las instancias deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia (según modelo Anexo I), se aportará fotocopia compulsada de los documentos que a continuación se relacionan:

- a).- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b).- Fotocopia compulsada de los Títulos exigidos en la convocatoria. Titulación académica exigida y titulación específica exigida, según Base Segunda de la presente convocatoria.
- c).- Relación jurada relativa al apartado f) de la Base Quinta de la presente convocatoria (Anexo II).
- d).- Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual. (Expedido por la Gerencia Territorial del Ministerio de Justicia en Castilla – La Mancha, C/ Periodista del Campo Aguilar, s/nº. Subd. Gobierno. 02071. Albacete. Tfno.: 967 191276. Email: gerencia.albacete@mju.es).
- e).- Documentación acreditativa de los méritos que haya de ser valorada en la fase de concurso:
 - Cursos relacionados con el puesto a desempeñar, donde se concrete el número de horas de que constan. (Deberá acreditarse con fotocopia compulsada del título o certificado del centro o entidad responsable de los cursos).
 - Experiencia laboral: Se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública correspondiente; para el caso de contratos celebrados con empresas privadas se acreditará con la aportación de copia compulsada de los contratos de trabajo e Informe de la Vida Laboral.

7. ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanación de errores.

Posteriormente, será publicada la lista definitiva de admitidos/as, y se dictará nueva resolución de la Alcaldía, determinándose los siguientes extremos:

-Relación de los/las aspirantes excluidos/as con indicación de la causa.

-Composición de la Comisión de Valoración.

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1º 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.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/las aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos/as en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1º de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso. El proceso selectivo se desarrollará en una sola fase por concurso, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los/las aspirantes. El proceso elegido viene justificado por la especialidad de los puestos de trabajo a cubrir, que requieren una titulación específica y una experiencia acreditada para actuar en situaciones de especial riesgo.

FASE DE CONCURSO: Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los/las aspirantes. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el/la aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables.

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud. La Comisión de Valoración decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

Experiencia laboral, en relación con la plaza convocada. (Experiencia laboral en puestos de trabajo de socorristas acuáticos). Con una valoración máxima de 4 puntos.

Por servicios prestados en cualquier entidad pública, se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,10 puntos.

Por servicios prestados en entidades privadas, se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,05 puntos.

- La experiencia laboral en el puesto de trabajo al que se opta se acreditará para los contratos celebrados con una Administración Pública, mediante certificación de servicios prestados emitida por la Administración Pública correspondiente; para el caso de contratos celebrados con Empresas Privadas independientemente de que los servicios hayan sido prestados

en instalaciones públicas se acreditará con la aportación de copia compulsada de los Contratos de Trabajo e Informe de Vida Laboral.

Formación y Titulación. Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, así como por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 6,00 puntos:

Formación:

- Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, se valorará con 0,03 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 25 horas de duración: 0,10 puntos
- Por cada curso realizado de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso realizado de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso realizado de 100 a 199 horas: 0,75 punto
- Por cada curso realizado de 200 o más horas: 1 punto.
- Curso de Soporte Vital Básico y DESA autorización de uso de D.E.S.A. (decreto 9/2009 por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos fuera del ambiente sanitario. (2009/1876): 1 punto.

No se valorarán cursos que formen parte del contenido de la titulación exigida.

Titulación, superior a la exigida en la convocatoria (titulaciones no acumulativas): se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos:

Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte (únicamente se valorará si se acompaña de la documentación justificativa de la especialidad de natación): 1,50 puntos.

Título TAFAC: 0,50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento así como la titulación superior exigida en la convocatoria se acreditarán con fotocopia compulsada del Título o Certificado del Centro o Entidad responsable de los cursos. En los cursos de formación y perfeccionamiento deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación del curso, firma acreditativa y sello de organismo. En ningún caso se valorarán 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.

En el supuesto de igual puntuación, se dirimirá en virtud del número de horas que consten en el título de "Socorrismo Acuático" o equivalente debidamente homologado, prevaleciendo aquellos que tengan un número de horas superior al mínimo establecido (para las plazas de socorristas).

A este respecto, el/la aspirante que posee varios cursos de socorrismo, deberá decidir en el momento de la presentación de la solicitud, cuál presenta en la documentación de acceso y cual presenta para la baremación en la fase concurso, por lo que la Administración baremará los títulos de los cursos que haya presentado como documentación para el concurso de conformidad con lo dispuesto en la base sexta.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida. De persistir el empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional, prevaleciendo en caso de empate la experiencia profesional de una Administración Pública.

En caso de persistir el empate, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización del sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Administrativo del Ayuntamiento.

VOCALES:

- 1 Auxiliar Administrativo/a del Ayuntamiento.
- 1 Técnico/a de Deportes del Ayuntamiento.
- 1 Técnico/a de Medio Ambiente del Ayuntamiento.

SECRETARIO/A: Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Podrán designarse suplentes, que simultáneamente con los respectivos titulares integrarán la Comisión.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, con presencia obligada del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan.

10. INCIDENCIAS.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo del proceso selectivo, para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

Los/las aspirantes sólo podrán plantear a la Comisión, mientras ésta se encuentre en funcionamiento, reclamaciones que tengan por objeto subsanar errores materiales. Los demás motivos de alegación sólo podrán presentarse en forma de recurso, una vez concluidas las actuaciones de la Comisión.

El procedimiento de actuación se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1º de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del/la Presidente/a.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1º de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

11. RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

Concluido el proceso selectivo, así como la valoración de los méritos acreditados por los/las aspirantes la Comisión publicará en el tablón de anuncios municipal, la relación de ellos por orden de puntuación, declarándose aprobados a los/las dos socorristas con mayor puntuación.

12. PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, la Comisión propondrá a la Alcaldía para su contratación a los/las dos aspirantes declarados/as aprobados/as para el caso de las plazas de socorristas, y con el resto de los/las aspirantes por orden de puntuación se constituirá una bolsa de trabajo a los efectos de cubrir las renunciadas o vacantes que pudieran producirse, para cada uno de los procesos selectivos.

La bolsa de trabajo de socorristas de natación quedará constituida fijándose el orden de prioridad de acuerdo con la puntuación obtenida.

Plazo de vigencia de la bolsa: 2021 y 2022, prorrogable hasta 2023.

13. INDEMNIZACIONES.

Los miembros de la Comisión devengarán las indemnizaciones por asistencia previstas en los artículos 29 y 30 del R.D 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

14. DISPOSICIONES APLICABLES.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en el R.D 364/1995 de Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y demás disposiciones legales de aplicación, y demás normativa que resulte de aplicación y

EL ALCALDE:

José Luis Merino Fajardo.

ANEXO I
SOLICITUD TEMPORADA 2021

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA	
SOCORRISTA, MODALIDAD ACUÁTICA	
Nombre y Apellidos	DNI
Domicilio	Provincia
Población	Teléfono

EXPONE: En virtud de la convocatoria pública que rige el proceso selectivo para la contratación laboral de dos socorristas, para prestar sus servicios en la Piscina Municipal de Iniesta (Cuenca), temporada estival 2021.

SOLICITO/A

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Bases de Convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número, de fecha, de del 2021; y MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD cumplir los requisitos exigidos en las Bases de Convocatoria antes citadas.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de los Títulos exigidos en la convocatoria. (Titulación académica exigida y titulación específica exigida).
- Relación jurada relativa al apartado f) de la base quinta de la presente convocatoria (Anexo II).
- Certificación negativa por delitos sexuales.
- Otra documentación que se acompaña a efectos de ser valorada en la fase de concurso.
- Experiencia laboral.
- Cursos de formación.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INIESTA (CUENCA).

ANEXO II

D/D^a. _____, con DNI n° _____, declara bajo juramento, a efectos de su contratación como _____ (personal laboral temporal- verano 2021) que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares, y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo. _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://iniesta.sedelectronica.es>, y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

EL ALCALDE,

José Luis Merino Fajardo.