

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE SOCORRISTA, A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La gestión directa de las instalaciones deportivas municipales que ha sido asumida por el Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama con fecha 1 de septiembre de 2015. La gestión de las mismas atañe a la piscina municipal. Esta última dada su naturaleza estacional sólo se encuentra operativa los meses de verano. Siendo, por normal, el periodo incluido desde el mes de junio hasta principios de septiembre. Para poder dar cobertura al servicio de la piscina municipal se requiere contar con personal cualificado en la vigilancia y atención de la misma. Por ello, el Ayuntamiento, debe contar con personal con la categoría de Socorrista, que se encargan del cuidado y vigilancia de la piscina. Al ser un periodo estacional con una marcada brevedad temporal, máximo tres meses, se necesita un instrumento que de cobertura a las necesidades de contratación para esos periodos. Siendo una Bolsa de Trabajo para la selección de personal laboral con la categoría profesional de socorrista, a efectos de su contratación a tiempo cierto, el instrumento adecuado.

Con el fin de garantizar los principios de acceso al empleo público, igualdad, publicidad, mérito y capacidad, es por lo que procede convocar una Bolsa de Trabajo para la selección de personal laboral de la categoría profesional de Socorrista.

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo para su contratación a tiempo cierto en la categoría profesional de Socorrista, cuando las necesidades de las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama requieran esta fórmula contractual no permanente.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**2.1.-** Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de nacionalidad extranjera con permiso de trabajo en vigor.
- Haber cumplido dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- Poseer el Título de Socorrista Acuático y de Primeros Auxilios renovado y en vigor.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- El aspirante discapacitado deberá presentar certificado acreditativo del grado de discapacidad, igual o superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto al que opte.

**2.2.-** Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como, en su caso, en el momento de formalización de los contratos.

La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

### **TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

#### **3.1.- Solicitudes.**

Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama.

El impreso de solicitud, que figura como Anexo I, podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://ayuntamientofuentelsaz.com>. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

#### **3.2.- Lugar de presentación:**

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentados, se presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Fuente el Saz de Jarama, Plaza de la Villa nº 1. Asimismo, podrá ser presentado en las restantes Registros que establecen las disposiciones vigentes. También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **3.3. Plazo de presentación:**

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y Página web institucional.

#### **3.4. Documentación a presentar**

Junto con la solicitud de participación (Anexo I), los aspirantes deberán preceptivamente acompañar la siguiente documentación acreditativa de los requisitos mínimos de titulación y de la experiencia profesional y formación alegados.

1. Fotocopia de la titulación exigida.

2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, permiso de trabajo.
3. Currículum vitae, en el que se haga mención de los méritos objeto de valoración.
4. Acreditación de la experiencia profesional
  - Certificaciones de los servicios prestados en las Administraciones Públicas o contratos de trabajo acompañados de Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
5. Certificado de vida laboral actualizado.

### 3.5. Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

## CUARTA.- SISTEMA SELECTIVO Y ORDENACIÓN DE LAS LISTAS

**4.1.** El sistema selectivo será el de concurso de méritos y entrevista personal, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conforme al siguiente baremo:

- Experiencia profesional, como Socorrista, en instalaciones deportivas públicas: 0,10 puntos/mes.
- Experiencia profesional, como Socorrista, en instalaciones deportivas privadas: 0,08 puntos/mes.
- Entrevista personal: máximo 1,5 puntos.

**4.2.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración prevista en la Base 6ª, procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en la página web [www.ayuntamientofuentelsaz.com](http://www.ayuntamientofuentelsaz.com) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En las listas, se integrará a todos aquellos aspirantes que hayan presentado solicitud, indicándose si han quedado excluidos y la causa de su exclusión o si han sido admitidos, y en este último caso, se hará pública la puntuación asignada.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las listas, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, en el plazo anteriormente mencionado los aspirantes admitidos podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada.

## **QUINTA.- PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE CANDIDATOS**

**5.1.** Una vez resuelta la fase de concurso, se procederá a la fase de entrevista a los aspirantes ordenados en puntuación de mayor a menor. La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto, y sobre aquellas cuestiones que determinen los Miembros de la Comisión de Valoración en relación con las competencias, actitudes y aptitudes para el puesto de los candidatos.

**5.2.** Una vez resueltas por la Comisión de Valoración las reclamaciones mencionadas en la base 4.2., y realizada la entrevista personal a los aspirantes, se procederá a efectuar la calificación definitiva determinada por la suma de la puntuación obtenida por los méritos alegados por los aspirantes admitidos definitivamente y la puntuación obtenida en la fase de entrevista.

**5.3.** En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo al siguiente criterio: el orden de presentación de las solicitudes de participación. Si persistiera el empate se dirimirá por el orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del 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 y que se encuentre vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

**5.4.** Concluido el proceso de selección, la Comisión elevará la propuesta a la Junta de Gobierno Local, quien, tras su aprobación, en su caso, hará pública la relación definitiva de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Edictos y página web [www.ayuntamientofuentelsaz.com](http://www.ayuntamientofuentelsaz.com).

## **SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

**6.1.** La selección de los candidatos a la bolsa de trabajo se realizará por la correspondiente Comisión de Valoración, que estará formada por un mínimo de tres funcionarios del Ayuntamiento.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo art. 24 LEY 40/2015.

**6.2.** Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario.

**6.3.** En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

**6.4.** La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación a la Junta de Gobierno Local

**6.5.** La Comisión queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse en aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto por las presentes bases, el Convenio Colectivo en vigor, y demás normativa aplicable.

### SÉPTIMA.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

**7.1.** Las contrataciones a tiempo cierto se ofertarán según las necesidades del servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser, en este último caso, el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores con derecho a reserva, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

Según necesidades del servicio, los integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos, mediante llamada telefónica o correo electrónico, para formalizar el correspondiente contrato y deberán presentar en el plazo máximo de 24 horas desde su llamamiento la siguiente documentación:

- Nº de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado Médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de la función a realizar.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad/incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Nº de cuanta bancaria para el ingreso de la nómina.

Las contrataciones de Personal se producirán siguiendo el orden establecido en la BOLSA DE TRABAJO, según necesidades del Servicio.

Los integrantes de la BOLSA DE TRABAJO que, en el momento de ser requeridos para su incorporación al Servicio, mediante llamada telefónica o correo electrónico renuncien al puesto de trabajo deberán presentar la renuncia por escrito en el plazo máximo de 24 horas, independientemente de ser justificada o no. De no ser justificada o suficientemente justificada dicha excusa, pasará como candidato al último puesto. La misma norma se aplicará a los que no comparezcan en el plazo de 24 horas desde su llamamiento a la presentación de los documentos necesarios para formalizar el contrato.

Solo se admitirán como justificaciones válidas:

- Encontrarse en situación de baja médica por enfermedad o accidente.
- Encontrarse en los últimos cuatro meses de embarazo.
- Encontrarse en situación de permiso por paternidad, maternidad o acogimiento.

- Otras causas de fuerza mayor acreditadas por profesional competente.
- Contratación temporal en otra Empresa (es necesario acreditarlo con contrato de trabajo).

Si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, y no se recibe contestación al correo electrónico remitido en un plazo de 5 horas, se considerará que ha rehusado el nombramiento y se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

## **OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN**

**8.1.** Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal.

**8.2.** La extinción del contrato por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

**8.3.** Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación en una categoría profesional de superior nivel salarial.

## **NOVENA.- VIGENCIA**

La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo será de dos años, pudiendo prorrogarse por otros dos años más.

## **DÉCIMA.- RECURSOS**

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Fuente el Saz de Jarama a fecha de firma.

La Alcaldesa,

María José Moñino Muñoz

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA (MADRID) PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL PARA SOCORRISTA

**DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE:**

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellidos: \_\_\_\_\_

D.N.I. núm. \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Domiciliado en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_  
Código Postal \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Correo electrónico a efectos de notificaciones de esta Administración: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (FOTOCOPIAS)**

<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI o NIE	<input type="checkbox"/> Curriculum vitae
<input type="checkbox"/> Certificado vida laboral actualizada	<input type="checkbox"/> Título que da acceso al proceso selectivo
<input type="checkbox"/> Contratos de trabajo	<input type="checkbox"/> Otras titulaciones
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la formación	<input type="checkbox"/> .....

**SOLICITUD**

Solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la Bolsa de Trabajo de Socorrista y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara:

- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida desarrollar las funciones del puesto.
- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declara que las fotocopias de los documentos aportados corresponden a los originales.

Fuente el Saz de Jarama, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 202\_.

Firma,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL SAZ DE JARAMA.  
Pl. de la Villa, nº 1 - 28140 FUENTE EL SAZ DE JARAMA (Madrid)