



AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN Y CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE SOCORRISTAS POR EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de **una Bolsa de Trabajo para la contratación, en régimen laboral temporal, de Socorristas de la Piscina Municipal**, al objeto de cubrir las necesidades de contratación que se produzcan para la temporada de verano 2023, así como con ocasión de vacantes temporales, bajas médicas, vacaciones, licencias, excedencias, o circunstancias análogas a las anteriores y acumulación de tareas.

La bolsa tendrá vigencia para la temporada de verano 2023, si bien el Ayuntamiento podrá prorrogar su vigencia para futuras temporadas en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que estime conveniente el mantenimiento de la misma.

2. Funciones y Características de los puestos de trabajo

Denominación: Los puestos a cubrir son puestos con la categoría de técnicos en salvamento y socorrismo, durante la temporada de verano en la piscina municipal.

Las Funciones del puesto son las propias de estos técnicos.

Retribuciones: Los puestos se encuentran dotados con las retribuciones asignadas al puesto de trabajo a desempeñar (en la Relación de Puestos obrante en el Presupuesto) y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y hayan sido aprobados por la Corporación, estando sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de los Aspirantes

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o, siendo nacional de otro estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el segundo caso, los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

- c) **Titulación Específica exigida: Título Oficial de Socorrismo Acuático**, expedido por la Federación de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española o Centro debidamente autorizado y homologado por la Administración correspondiente o Ciclo Formativo de grado superior de Animación de actividades físicas y deportivas (se deberá acreditar un módulo de 120 horas sobre primeros auxilios y socorrismo acuático).
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Disponibilidad completa en horario de mañana y tarde, así como durante el fin de semana.
- g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de Protección a la infancia y la adolescencia.

Cuando el aspirante tenga reconocida una **discapacidad o incapacidad** por la Administración competente, deberá acreditar, mediante certificado de la Consejería de Salud o Bienestar Social, que posee la capacidad para el desempeño de las funciones del puesto a cubrir. El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas e iniciar la relación laboral. Si el informe presentado al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso contrario se mantendrá a éste en el mismo puesto de la bolsa de trabajo.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozarse de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo. Si en algún momento se constatará por este Ayuntamiento, en procedimiento contradictorio, la pérdida de alguno de los requisitos, será motivo de exclusión del procedimiento o, en su caso, de la Bolsa.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

4. Presentación de instancias y acreditación de méritos. Plazo

Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el Anexo I y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración responsable.

Los aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo Anexo I, la siguiente **documentación**:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte, o documento identificativo equivalente en el caso de extranjeros.
- b) Fotocopia del título oficial de socorrismo y salvamento acuático o de cualquier otra titulación comprendida en la letra c) de la Base 3.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen.
- d) Documentos justificativos de méritos alegados en el concurso, en su caso. Se presentarán documentos originales o compulsados.
- e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

La documentación que no se aporte con la instancia dentro del plazo de presentación de las mismas no se tendrá en cuenta a efectos de valoración de méritos.

Las presentes Bases y Convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Yuncos. **El plazo para la presentación de instancias por los aspirantes será hasta el 12 de mayo de 2023 (incluido).**

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 7 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta de este Ayuntamiento con el número ES76 3081 0214 70 1103510523, indicando en el concepto “*Derechos Proceso selectivo Bolsa Socorristas*”.

5. Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web y sede electrónica municipal. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la citada Resolución en la página web y sede electrónica municipal, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

anuncios del Ayuntamiento y en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

La resolución que apruebe provisionalmente la lista de admitidos y excluidos determinará la constitución del Tribunal Calificador.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Composición del Tribunal Calificador

Para la designación de los miembros del Tribunal Calificador se estará a lo determinado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección estará compuesta por Presidente, tres Vocales y Secretario, (el de la Corporación o persona que le sustituya) que actuará también como Vocal, con voz y voto; y serán designados, junto con los respectivos suplentes, en la resolución por la que se declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal de Selección podrá contar, si lo estima oportuno, con la asistencia de asesores especialista en la materia.

7. Proceso selectivo: Concurso

El sistema selectivo es el de concurso y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia de participación, los documentos acreditativos de méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas, pudiendo la unidad administrativa





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

correspondiente o el órgano de selección requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo, bien antes del comienzo del proceso selectivo o bien durante el mismo.

Serán méritos puntuables:

a.) Experiencia profesional:

Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

- 1) Servicios prestados como Socorrista de piscina en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes, con un máximo de 30 puntos.
- 2) Servicios prestados como Socorrista de piscina en el sector privado: 0,10 puntos por mes, con un máximo de 30 puntos.

La puntuación anterior se entenderá aplicable a contratos celebrados a jornada completa, por lo que los servicios prestados sobre cualquier otro tipo de jornada, se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la jornada establecida para esta convocatoria.

Los servicios prestados en la Administración Pública se deberán acreditar mediante certificado del Departamento competente, en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio que ha prestado y la duración del contrato con fechas de inicio y término. También se podrán acreditar mediante la aportación de contratos de trabajo y vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en la Empresa Privada se acreditarán mediante certificación de la empresa en el cual deberá constar expresamente la categoría ostentada, el tipo de servicio prestado y la duración del contrato, con fechas de inicio y término, y adjuntando contratos de trabajo y vida laboral. También se podrán acreditar exclusivamente mediante la aportación de contratos de trabajo y vida laboral, siempre que se justifiquen debidamente los extremos antes referidos.

Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios correspondientes u órganos administrativos equivalentes de los respectivos países, en los que deberá constar el tiempo de prestación de servicios, con expresión de las fechas de inicio y de fin de la prestación; el carácter público o privado del centro, las funciones del puesto de trabajo y la categoría laboral en la que fue contratado.

b) Formación:





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones y características del puesto, en la siguiente forma:

De 20 a 30 horas.....	0,15 puntos
Entre 31 y 60 horas.....	0,30 puntos
Entre 61 y 100 horas.....	0,60 puntos
Más de 100 horas.....	1,00 puntos

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado oficial.

Los cursos cuya duración sea menor a 20 horas no serán puntuables. De igual manera, los cursos sobre los que no se acrediten horas de duración no serán puntuables.

Toda la documentación acreditativa tanto del cumplimiento de los requisitos de participación como de los méritos alegados deberá estar redactada en castellano. En el caso de documentos expedidos en otras lenguas, éstos deberán presentarse traducidos al castellano por traductor jurado.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

8. Desarrollo del Proceso selectivo

El Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes según el baremo establecido en la base anterior.

Posteriormente, el Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de tres días naturales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes en relación con la puntuación otorgada en el concurso.

El Tribunal, una vez resueltas las posibles alegaciones, elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la lista de los aspirantes por orden de puntuación. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en el apartado a) Experiencia profesional, y, en caso de persistir el empate, a favor del candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado b) formación y por, último, se decidirá por sorteo.

Terminada la valoración de los aspirantes, la Alcaldía a propuesta del Tribunal de Selección, dictará Resolución -que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web y sede electrónica municipal- constituyendo la Bolsa de Trabajo y aprobando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

9. Funcionamiento de la Bolsa

Los aspirantes que se integren en la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal, para ocupar las puestos objeto de la presente convocatoria. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la Bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación, justificativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Cláusula 3 de estas Bases. En el caso de que el aspirante no aportara la documentación requerida, será excluido de la Bolsa de manera automática.

Sistema de llamamiento a los candidatos para su contratación

El Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Yuncos, se pondrá en contacto con el aspirante por correo electrónico o comunicación telefónica. En dicha comunicación se señalará un plazo de veinticuatro horas desde su recepción para que el destinatario entable comunicación con dicho Negociado del Ayuntamiento.

Si, intentada comunicación, no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo. Si el candidato no se pone en contacto con el Negociado de Recursos Humanos o no acepta la plaza ofertada sin darse alguna de las circunstancias previstas en el párrafo siguiente, será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Mantenimiento por los candidatos en la Bolsa de Trabajo

El candidato comunicado perderá su posición en la lista pasando al final de la Bolsa en el caso de que, en la fecha de la oferta o llamamiento, se halle en situación laboral activa, de baja médica (enfermedad, accidente o maternidad) o no pueda aceptar la plaza por causas de fuerza mayor, todo ello debidamente acreditado. En tanto no se acredite por el interesado tal circunstancia, será excluido de la Bolsa.

Renuncias

Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de 24 horas para la **aceptación o renuncia** al puesto de trabajo ofertado desde la notificación, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo.

Conllevará la **exclusión automática** de la Bolsa de Trabajo los siguientes supuestos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vigencia de la Bolsa

La presente Bolsa permanecerá vigente hasta que se constituya una nueva Bolsa que la sustituya.

10. Facultades del Tribunal de Selección

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la actuación en todo lo no previsto en las Bases.

11. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 o interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo.

12. Disposiciones Aplicables

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011 de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del Real Decreto





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

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; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

En Yuncos, a la fecha del documento firmado electrónicamente.

LA ALCALDESA,

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: María José Gallego Ruiz.





AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

C.I.F : P4520600J
www.yuncos.es

ALCALDÍA

C/ Real, 71
45210 – YUNCOS (Toledo)
Tlf.: 925537990
Fax: 925537985
e-mail: info@yuncos.es

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION DE SOCORRISTAS POR EL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

DATOS PERSONALES

1. DNI	2. Primer apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre
5. Fecha nacimiento Día Mes Año	6. Provincia de nacimiento	7. Lugar de nacimiento	
8. Teléfono	9. Domicilio: Calle o plaza y número	10. Domicilio: Localidad	11. Cód. Postal
12. Domicilio: Provincia		13. Domicilio: Nación	14. Dirección de correo electrónico

TÍTULOS

Titulación exigida en la convocatoria
Otros títulos oficiales

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se acompaña:

Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor

Fotocopia compulsada del título de socorrista exigido en la convocatoria

Documentos justificativos méritos alegados en el concurso: original o copia compulsada.

Justificante abono derechos de examen.

Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada:

Otros:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria al día de la fecha, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de
(Firma del solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCOS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial y con la exclusiva finalidad de atender su solicitud. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Yuncos (Calle Real, 71, 45210 Yuncos – Toledo).

