

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN UN SOCORRISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA, A JORNADA COMPLETA, PARA LA TEMPORADA DE VERANO 2023

1.- OBJETO DE LAS BASES

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el Proceso Selectivo para la contratación, con carácter temporal, en régimen laboral temporal, de un socorrista para la piscina municipal, para la temporada de verano 2023, por el sistema selectivo de **CONCURSO**, con contrato a jornada completa.

La plaza ofertada se encuadra dentro del grupo c2, nivel 16.

Las presentes bases se adecúan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en 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.

Se inicia el presente Proceso, y con sus características antes expuestas, considerando que es totalmente necesario realizar la contratación, con carácter de Urgencia, teniendo en cuenta lo dispuesto,

Por un lado, en el art. 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que dispone *...En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente y que dichos criterios son los contenidos en las presentes Bases, la convocatoria se trasladará a la Oficina del Servicio Público de Empleo de La Solana con el fin de que realice la difusión oportuna a fin de conseguir la provisión de dicha plaza.*

Y por otro lado, en el artículo 8.6) del Documento Marco para Elaboración de Bases

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Reguladoras de Convocatorias de Procesos Selectivos de Empleo Público del Ayuntamiento de La Solana, que establece que *En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento de La Solana, al amparo de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, podrá recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente, siendo condición indispensable que el personal seleccionado por este procedimiento no podrá incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.*

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
4. 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

5. Estar en posesión de las siguientes titulaciones, académica y complementaria respectivamente:
 - Título de Educación secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.
 - Título de socorrista y licencia federativa del año en curso.
6. No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo expresado en la Ley 26/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015 de Voluntariado (El certificado se presentará a fecha del contrato).

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la

formalización del contrato.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento y/o también podrán obtenerse en la página web www.lasolana.es.

3.2.- Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de esta Corporación y a la misma se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- b) Fotocopia de los títulos exigidos en la base segunda de esta convocatoria o documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.
- c) Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir para ser valorados en el concurso de méritos.
- d) Fotocopia de los contratos de trabajo o en su defecto certificado de servicios prestados, acompañados, en ambos casos, de informe de la vida laboral actualizado.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento de La Solana y en la página www.lasolana.es, ésta última a meros efectos informativos. El plazo de presentación de solicitudes será de 3 días hábiles.

3.4.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará la Resolución de aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas de su exclusión. La misma se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es. En dicha Resolución se incluirá el nombramiento del Tribunal de Selección.

4.2.- El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los/as aspirantes o su omisión en la relación provisional de admitidos/as, será el fijado en dicha Resolución. Los/as aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, si no las hubiera, la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá automáticamente elevada a definitiva,

procediendo el Tribunal a Reunirse para proceder a la baremación de las solicitudes presentadas.

Si las hubiera, tras su examen y aceptación o inadmisión, la Alcaldesa dictará Resolución, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, e incluirá la baremación provisional de los candidatos presentados, previa reunión del Tribunal de Selección.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1.- El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Titular y suplente.
- Secretario: Titular y suplente.
- Vocales: tres vocales, titulares y suplentes.

5.2.- Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, todo caso, la del/ la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.3.- El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, de cualquier administración pública, cuya función se limitará a asesorar a los miembros de la misma en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los/as aspirantes.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará por el sistema de CONCURSO. El cómputo total de méritos de los aspirantes se hará con arreglo al siguiente baremo:

a) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

a.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

a.2. Por cada publicación bibliográfica y artículos especializados en medios científicos de la materia correspondiente al puesto de trabajo, así como por conferencias, ponencias o

comunicaciones en foros científicos del ámbito correspondiente 0,125 puntos, y por tutorización de prácticas o docencia en la disciplina correspondiente a la oferta pública de empleo, 0,02 por cada 10 horas.

a.3. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

a.4. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por cada una de las titulaciones de licenciatura, grado, doctorado, y 0.25 puntos por diplomatura o similar y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

a.5. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

a.6. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL:

b.1. Por cada año completo trabajado en la administración local y otras administraciones en puesto igual o similar al que objeto la convocatoria: 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

b.2. Por cada año completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,0016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,00053 puntos.

b.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

b.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

b.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

b.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

7.1.- El orden de calificación definitiva en el concurso estará determinado por la suma resultante de las puntuaciones de cada uno de los apartados, según el baremo de méritos señalado, en la base sexta.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación alcanzada en experiencia, posteriormente la de las titulaciones y en último lugar la de la formación.
- b) Si persiste el empate, se realizará sorteo público.

7.2.- Una vez publicada la baremación provisional de méritos de los aspirantes y finalizado el plazo para presentar alegaciones a la misma, atendidas las mismas o en caso de que no existieran, el Tribunal publicará la Baremación Definitiva, y en base a ella, elevará Propuesta de Resolución del candidato a contratar, incluyendo en la misma la relación, por orden de puntuación, de los candidatos no seleccionados, con el fin de que los mismos pasen a formar parte de una bolsa ante posibles bajas o renunciaciones por parte del candidato contratado, y tendrá una vigencia igual a la duración de la temporada de verano en que se encuentre abierta la piscina. Pudiendo prorrogarse si se ve oportuno, en tanto no se convoque otro proceso selectivo para crear otra bolsa de trabajo de socorristas.

7.3.- Todo inscrito/a en la bolsa de trabajo tendrá, para continuar en ella, la obligación de aceptar el trabajo que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa, de no ser así será excluido/a. También será causa de baja automática en la bolsa la no incorporación o el abandono del puesto de trabajo ofertado, sin causa justificada, entendiéndose como tal enfermedad del/a aspirante, encontrarse realizando estudios o trabajando, pasando en estos casos a ocupar el último puesto de la bolsa.

8.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se adecúan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en 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.

9.- RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el

día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, los/as interesados/as podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.