



AYUNTAMIENTO
de
ATAJATE
(Málaga)

BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ATAJATE, VERANO 2020.

1.- Normas Generales.

1.1. Objeto, tipo y características del contrato

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la selección, en el plazo establecido en la presente convocatoria, de una plaza de socorrista para la piscina municipal de Atajate, durante la temporada de verano de 2020, la contratación laboral temporal, por el sistema de concurso, de una plaza de socorrista.

La contratación se encuentra motivada por la necesidad temporal, de cubrir de manera rápida y ágil el puesto de socorrista necesario para una correcta prestación del servicio de piscina municipal en la temporada de verano de 2020.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de Edictos y en la página web municipal, en este último emplazamiento a efectos meramente informativos.

La modalidad de los contratos será por obra y/ o servicio determinado, atendiendo a razones de interés público, y en régimen de turnos. El carácter de los contratos será siempre temporal, coincidiendo con el periodo de apertura de la piscina, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho periodo, salvo que por cualquier motivo sea necesario prorrogar el mismo hasta finalizar las funciones del puesto a cubrir.

El periodo de prueba del contrato se establece en quince días de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la Ley 11/1994, de 19 de mayo por la que se modifican determinados artículos del Estatuto de los Trabajadores, y el Texto articulado de la Ley de Procedimiento Laboral y de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestarlos en la antigüedad del trabajador en la empresa. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento, que afecten al trabajador durante el período de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes.

Denominación:	Socorrista.
Número:	1.
Grupo:	IV.

Plaza de la Constitución, 2 – 29494 – ATAJATE (Málaga) – T: 95 218 35 04 – F: 95 218 35 97 –
ayuntamiento@atajate.es



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA AUXILIADORA SANCHEZ GONZALEZ

CÓDIGO CSV

1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/atajate>

NIF/CIF

****987**

FECHA Y HORA

12/06/2020 11:48:39 CET

Título Exigido:

- Graduado escolar o equivalente
- Título de socorrista acuático y primeros auxilios (por la Cruz Roja, o Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o Federación Andaluza de Salvamento y Socorrismo de otra entidad, que acredite estar homologado el título).

Sistema: Personal Laboral Temporal.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso.

Duración: 2 meses.

1.2. Funciones

Las funciones del socorrista serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de las piscinas, colaborando, en su caso, en los cursos de natación que se organicen, así como la vigilancia constante de los vasos de que conste la piscina y del resto del recinto, evitando los posibles accidentes que pudieran producirse y actuando en caso necesario.

Serán los encargados de mantener el orden y la tranquilidad necesaria de los usuarios, así como del estricto cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad.

Les corresponde igualmente supervisar el estado químico del agua al menos cada dos horas, lo cual se reflejará en el libro de registro y en tablón de la entrada, al igual que cualquier anomalía que surja en la instalación.

Funciones socorristas:

- a) El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.
- b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- d) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- e) Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas, teniendo en cuenta las medidas impuestas por la situación actual generada por el Covid-19.

9



**AYUNTAMIENTO
de
ATAJATE
(Málaga)**

- g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- h) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.
- m) Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor concentración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.
- n) Atender a todas las inquietudes que los usuarios pudieran plantear para mejorar el servicio

1.3. Requisitos.

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56.1 de 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 en cuanto al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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. De conformidad con el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Plaza de la Constitución, 2 – 29494 – ATAJATE (Málaga) – T: 95 218 35 04 – F: 95 218 35 97 –
ayuntamiento@atajate.es



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA AUXILIADORA SANCHEZ GONZALEZ

CÓDIGO CSV

1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

NIF/CIF

****987**

FECHA Y HORA

12/06/2020 11:48:39 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/atajate>

d) Estar en posesión socorrista acuático y primeros auxilios (por la Cruz Roja, o Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o Federación Andaluza de Salvamento y Socorrismo).

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones pública 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 cuerpo o escala de funcionario. 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 haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de CONCURSO.

La Comisión de Selección se reunirá y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes.

La valoración de la documentación presentada se hará de los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los títulos académicos y el título exigido para las plazas se acreditarán con fotocopia compulsada del/los mismos.

La experiencia profesional, en plaza o puesto idéntico al de la convocatoria, en el ámbito de la administración local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando los contratos de trabajo visados por el SEPE o informe de vida laboral de la Seguridad Social (aportando contratos de trabajo) o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos, como ponente o como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y nº de horas/días de duración.

La situación de desempleo se justificará con el certificado del Servicio Andaluz de Empleo de antigüedad en el desempleo.

Se valorarán los méritos, según lo establecido en el Anexo I, siendo la puntuación de la fase de concurso la suma de la puntuación obtenida en cada apartado de los recogidos en el Anexo.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso.



**AYUNTAMIENTO
de
ATAJATE
(Málaga)**

2. Desarrollo del proceso.

2.1. Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, se dará un plazo de 7 días naturales para la presentación de solicitud por los/as aspirantes, a partir de la publicación de las bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de dos días hábiles para que los excluidos por la falta de algún documento puedan aportarlo y presentar las alegaciones que tengan a bien deducir en defensa de su derecho.

2.3. Finalizado el plazo para subsanar errores, la Presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva y se publicará nuevamente en el Tablón.

2.4. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atajate, se presentarán dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Se presentarán, a ser posible, en el impreso que facilitará el Ayuntamiento, junto con: fotocopia compulsada del DNI, en vigor, currículum vital, documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y la documentación que el/la aspirante desee incorporar para la valoración de méritos que se recogen en el Anexo I.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Atajate, en horario de oficinas (9.00 a 14.00 horas) o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en caso de acudir a la segunda vía, el /la interesado/a además de remitir al efecto por fax justificante de haber presentado la solicitud al nº 952180107, dentro del plazo señalado.

Plaza de la Constitución, 2 – 29494 – ATAJATE (Málaga) – T: 95 218 35 04 – F: 95 218 35 97 –
ayuntamiento@atajate.es



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA AUXILIADORA SANCHEZ GONZALEZ

CÓDIGO CSV

1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

NIF/CIF

****987**

FECHA Y HORA

12/06/2020 11:48:39 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/atajate>

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la señora Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como los/as excluidos/as, comunicando las causas de exclusión y estableciendo un plazo de 2 días hábiles, excluyendo para el cómputo los sábados, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para la subsanación de defectos. En la citada Resolución, además se determinará el lugar y la fecha del concurso.

5. Comisión de selección.

5.1. La Comisión de selección estará integrada por:

Presidente: Doña Almudena Serrano Alarcón
Secretario-Vocal: Doña Ana Luz Sánchez Corbacho
Vocal: Doña Ana Luz Sánchez Corbacho
Vocal: Don Rogelio Barragán Sierra

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

5.2. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

5.3. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al/la Sr/Sra. Presidente/a cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

5.4. La Comisión de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. La propuesta de aprobados que contravenga este límite será nula de pleno derecho.

5.5. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de esta convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.6. Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992. Contra las Resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.7. La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se produzcan sobre la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.



**AYUNTAMIENTO
de
ATAJATE
(Málaga)**

6. Lista de seleccionados/as. Presentación de documentos y formalización del contrato.

6.1. Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección hará público el nombre de los/as aspirantes seleccionados/as y elevará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia remitiendo el acta de la sesión. La lista de seleccionados/as se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.2. En el plazo de dos días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio, a que se refiere la base anterior, deberán presentar la documentación acreditativa de los requerimientos expresados en la base 1.2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.2, no podrá formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

6.3. En el plazo de dos días hábiles desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos exigidos, la Sra. Alcaldesa procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral temporal.

7. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en las presentes bases.

En Atajate. Firma Electrónica

La Alcaldesa y Presidenta
D^a Auxiliadora Sánchez González

Plaza de la Constitución, 2 – 29494 – ATAJATE (Málaga) – T: 95 218 35 04 – F: 95 218 35 97 –
ayuntamiento@atajate.es



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA AUXILIADORA SANCHEZ GONZALEZ

CÓDIGO CSV

1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

NIF/CIF

****987**

FECHA Y HORA

12/06/2020 11:48:39 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/atajate>

ANEXO I - VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- Experiencia profesional (Máximo 6 puntos).

- Por cada mes trabajado en el Ayuntamiento de Atajate en plaza idéntica a la que se opta: 0,20 puntos.
- Por cada mes trabajado en cualquier Administración Pública o empresa privada, en plaza idéntica a la que se opta: 0,15 puntos.

2.- Entrevista personal escrita (Máximo 3 puntos)

- Se realizará una entrevista escrita.

3.- Condiciones laborales (Máximo 1 puntos).

- Antigüedad como demandante de empleo 0,20 puntos por mes.



**AYUNTAMIENTO
de
ATAJATE
(Málaga)**

ANEXO II

**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE UNA PLAZA DE
SOCORRISTA.**

DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

DOMICILIO:

..... Nº LOCALIDAD:

CP: PROVINCIA:

TITULACIÓN OFICIAL EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:

.....

.....

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LA CONVOCATORIA:

.....

.....

CURSOS, ENCUENTROS, JORNADAS Y SEMINARIOS:

NOMBRE:

DURACIÓN:

FECHA DE REALIZACIÓN:

Plaza de la Constitución, 2 – 29494 – ATAJATE (Málaga) – T: 95 218 35 04 – F: 95 218 35 97 –
ayuntamiento@atajate.es

Código CSV: 1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.malaga.es/atajate | P.Á.G. 9 DE 12

NOMBRE.....
DURACIÓN.....
FECHA DE REALIZACIÓN.....

NOMBRE.....
DURACIÓN.....
FECHA DE REALIZACIÓN.....

NOMBRE.....
DURACIÓN.....
FECHA DE REALIZACIÓN.....

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

PUESTO DESEMPEÑADO.....
CATEGORÍA / NIVEL.....
DURACION.....
EMPESA/ORGANISMO.....

PUESTO DESEMPEÑADO.....
CATEGORÍA / NIVEL.....
DURACION.....
EMPESA/ORGANISMO.....

PUESTO DESEMPEÑADO.....
CATEGORÍA / NIVEL.....
DURACION.....
EMPESA/ORGANISMO.....

PUESTO DESEMPEÑADO.....
CATEGORÍA / NIVEL.....
DURACION.....
EMPESA/ORGANISMO.....

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA ADJUNTA

-
-
-
-
-
-
-
-



**AYUNTAMIENTO
de
ATAJATE
(Málaga)**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas de la presente CONVOCATORIA Y DECLARA que son cierto los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Atajate a _____ de _____ 2020

Fdo. _____

Plaza de la Constitución, 2 – 29494 – ATAJATE (Málaga) – T: 95 218 35 04 – F: 95 218 35 97 –
ayuntamiento@atajate.es



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

MARIA AUXILIADORA SANCHEZ GONZALEZ

CÓDIGO CSV

1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

NIF/CIF

****987**

FECHA Y HORA

12/06/2020 11:48:39 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/atajate>



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/atajate>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_L01290213_2020_0000000000000000000003009530

Órgano: L01290213

Fecha de captura: 12/06/2020 11:38:38

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

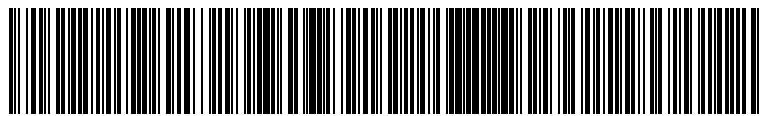
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: 1b353f7e8ec6c7658e01b83a9923b3df910bf4c3

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf