



Ayuntamiento de Algatocín

DECRETO DE ALCALDÍA

Visto que la piscina municipal se abrirá en el mes de julio de 2019 por lo que es necesaria la contratación de personal socorrista para la misma.

Considerando que este Ayuntamiento no cuenta con plaza para tal fin en su plantilla de personal.

Tratándose de una piscina pública con un aforo máximo de personas y donde los usuarios principalmente son menores de corta edad debiendo además prestar apoyo al monitor de natación durante el mes de julio.

Visto todo lo que antecede, y de conformidad con el art.21 de la Ley 7/1985 de, 2 de Abril, esta Alcaldía,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la convocatoria de un proceso de selección para la provisión, mediante concurso público, de una plaza de socorrista con carácter de laboral temporal a tiempo completo de acuerdo con las siguientes bases:

“BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SOCORRISTA DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGATOCÍN.

PRIMERA. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria, con carácter excepcional, es la selección, por el sistema de concurso, de un socorrista para la piscina municipal para su contratación por el Ayuntamiento de Algatocín, como personal laboral temporal, a tiempo completo.

El proceso se desarrolla de acuerdo a los artículos 23 y 103 de la Constitución española de 1978, que reconocen el derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

SEGUNDA. CONTRATO Y JORNADA DE TRABAJO.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar será a tiempo completo de duración determinada según viene establecido en los artículos 14 y 15 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de cuarenta horas semanales y se distribuirá en la forma prevista para los contratos de duración determinada en el artículo 35 del Convenio Colectivo general del sector de mantenimiento y conservación de instalaciones acuáticas (BOE núm. 1, de 2 de enero de 2017).

Esta contratación finalizará el día 31 de agosto de 2019 pudiendo prorrogarse como máximo hasta el día 15 de septiembre si debido a la climatología la piscina permanece abierta hasta esta fecha.

TERCERA. FUNCIONES

Las tareas a realizar por el socorrista serán:

- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento, pero siempre comunicándolo al encargado nombrado por la empresa.
- Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.



Ayuntamiento de Algotocín

- Paso del limpiafondos y limpieza de pediluvios, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.
- Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.
- No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.
- Prestar los primeros auxilios, atender y cuidar que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria
- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin permiso expreso de persona con autoridad suficiente.
- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.
- Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que los acredite como tal.
- Realizar la correspondiente toma de muestra de agua del vaso de la piscina, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario, facilitado por la empresa, dejando el libro de registro sanitario en la instalación.
- Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche analizador del control del agua, facilitado por la Empresa.
- Durante el mes de julio prestará asistencia al monitor de natación durante las clases impartidas a los niños de entre tres a cinco años.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a fin de plazo para presentar las solicitudes:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco.
- c) No 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que 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 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.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, y normativa de aplicación en la materia.
- f) Título de salvamento y socorrismo acuático, actualizado, expedido por la Federación de Natación



Ayuntamiento de Algotocín

o centro homologado.

Para los aspirantes extranjeros será necesario el dominio del idioma castellano, que podrá ser apreciado por la Comisión de Contratación mediante entrevista al efecto.

No podrán concurrir al presente concurso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos, méritos y circunstancias alegados deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo establecido para solicitar la participación en el concurso y mantenerse hasta el momento de la contratación.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Algotocín, sito en calle Fuente, número 2, de Algotocín (Málaga), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

La **presentación de instancias** deberá efectuarse durante un **PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES**, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Algotocín y en la página www.algotocin.es y [<https://algotocin.sedelectronica.es/>]. Las bases se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web (www.algotocin.es)

5.2. La citada instancia deberá dirigirse al señor Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 4 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El domicilio que figure en las instancias se considerará el único válido a efectos de notificaciones, de contestaciones a recursos y reclamaciones, excepto en lo establecido en el resto de las presentes bases, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva del concursante todos los errores en la consignación del mismo, así como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio posterior a la solicitud.

Si la solicitud se presentara en otro Registro distinto al del Ayuntamiento de Algotocín, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@algotocin.es con el asunto «avance solicitud puesto al que concursa», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado y referencia de lo/s puesto/s que se solicita/n. Las solicitudes que se envíen por correo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación.

5.3. A la solicitud se deberá acompañar los siguientes documentos originales o copias debidamente compulsadas

- a) Titulación principal requerida o, en su defecto, justificante de haber abonado los derechos para la expedición de la misma. En el caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse la correspondiente homologación o reconocimiento por el órgano competente.
- b) D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- c) Caso de ostentar la condición de demandante de empleo: Certificado de antigüedad de inscripción como demandante de empleo.
- d) Documentación acreditativa de la experiencia profesional en el puesto ofertado.
- e) Declaración Jurada de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España (Anexo II).
- f) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad (Anexo II).



Ayuntamiento de Algotocín

- g) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
- h) Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984 (Anexo

5.4. Se unirá a la instancia-solicitud las copias auténticas de la documentación que justifique todos los méritos alegados por los candidatos.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos expresamente indicados en la instancia-solicitud y que queden debidamente acreditados, no valorándose los méritos no alegados en la solicitud, aun cuando figuren en la documentación acreditativa aportada.

Asimismo, los méritos alegados deberán figurar en el Anexo I de solicitud, debidamente ordenados y numerados de manera correlativa e individual, en el orden correspondiente que figure en la instancia-solicitud, **no tomándose en consideración los documentos que se presenten de manera desordenada o sin la preceptiva numeración.**

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

5.5. Transcurrido ese plazo, se hará pública la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y designando a los miembros del Tribunal de Valoración, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica y que servirá de notificación a los participantes.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de **UN DÍA HÁBIL**, contado a partir de la publicación de la citada resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica www.algotocin.es.

5.6. Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Alcalde dictará resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

Contra dicha Resolución que agota la vía administrativa se podrá interponer recurso de reposición ante este Ayuntamiento, desde el día siguiente a la publicación de la misma, (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga (artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

SEXTA. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

La valoración de las pruebas se llevará a cabo por el Tribunal nombrado al efecto, que se publicará con la relación de personas admitidas y excluidas y que estará formado por:

- a) El Secretario del Ayuntamiento, que actuará como Presidente.
- b) 2 vocales entre funcionarios y personal laboral de la Corporación, nombrados por el Sr. Alcalde.
- c) Actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario.

Los miembros del Tribunal deberán tener al menos el nivel de titulación requerido para el puesto convocado o equivalente. La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Ayuntamiento de Algotocín

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

El Tribunal de Valoración quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será entrevista y concurso de méritos:

7.1-ENTREVISTA (Puntuación máxima 20 puntos).

En primer lugar, el candidato será llamado a una entrevista ante el Tribunal de Valoración pudiendo alcanzar un máximo de 20 puntos y valorándose aspectos como disponibilidad, explicación de protocolo de actuación ante una situación de ahogamiento o riesgo, planificación de clases de natación,...entre otros.

7.2-CONCURSO DE MÉRITOS (Puntuación máxima 25 puntos).

Tras la entrevista y teniendo en cuenta la especialidad de la categoría y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se calificarán los méritos de las personas aspirantes conforme al baremo establecido.

7.2.1- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 12,5 puntos).

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 12,5 puntos.

Se valorarán exclusivamente los servicios prestados como socorrista tanto en Administraciones Públicas como en empresas privadas: 0,35 puntos por mes completo.

El cómputo de servicios prestados se calculará aplicando la siguiente fórmula: Se sumarán todos los días de servicios prestados y se dividirán entre 365, el cociente resultante se multiplicará por 12. Al resultado así obtenido, con dos decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo.

7.2.2- Formación: (Puntuación máxima 12,5 puntos).

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 12,5 puntos.

Solamente se valorarán los cursos de formación impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o centro oficial de formación, en materia específica de socorrismo y primeros auxilios así como natación y semejantes, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada curso realizado de hasta 15 horas de duración: 0,25 puntos
- Por cada curso realizado de entre 16 y 30 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso realizado de entre 31 y 60 horas de duración: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de más de 60 horas de duración: 1 punto
- Por cada curso realizado de más de 100 horas de duración: 2 puntos.

No tendrán la consideración de cursos, a efectos de su valoración, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza. Ni tampoco los módulos que puedan integrar, en su caso, un título oficial; lo cual se valora en su conjunto en el punto anterior.

7.2.4.- No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados. La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación, junto con la solicitud, de la siguiente documentación:

- La experiencia profesional en la propia Administración Pública, se acreditará mediante un



Ayuntamiento de Algotocín

certificado del órgano competente donde conste el puesto, tiempo trabajado con la fecha de inicio y finalización, el grupo de titulación, subescala, clase y subgrupo o la categoría profesional.

Caso de que los candidatos hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Algotocín, no será necesario que aporten el referido certificado o contrato laboral ni que presten autorización expresa a recabar tal documentación, salvo que se opongán expresamente.

- La experiencia profesional fuera de la Administración Pública, se acreditará mediante la presentación de los documentos que correspondan, de entre los que se mencionan a continuación:
 - o Contrato de trabajo en el que conste el puesto desempeñado y la jornada de prestación, acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, que refleje la duración real de los contratos.
 - o Los servicios prestados por cuenta propia se acreditarán mediante la presentación del Alta el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, modelo 036 de alta censal en la Agencia Tributaria acompañado de Informe actualizado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- La formación y titulación se acreditará con fotocopia compulsada de los títulos académicos correspondientes y los títulos de los cursos realizados expedidos por los organismos competentes.

OCTAVA. CALIFICACIONES Y LISTADO DE CANDIDATOS.

8.1. Finalizada la valoración, el Tribunal dará traslado al Sr. Alcalde del listado ordenado por puntuación total alcanzada en el proceso.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá a favor de la persona candidata que cuente con mayor puntuación en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden. En caso de persistir el empate, se dará prioridad a la persona candidata que cuente con mayor antigüedad como demandante de empleo, siempre y cuando tenga la tarjeta de demanda en vigor. Si aún así persistiese el empate, se dará prioridad a la solicitud que tenga una fecha y hora anterior en el registro oficial.

8.2. Por el Sr. Alcalde se dictará Resolución del listado provisional de aspirantes por orden de puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algotocín, lo que servirá de notificación a los participantes.

En el plazo de UN DÍA HÁBIL desde la publicación de dicha resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, los aspirantes admitidos podrán, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitar por escrito el examen de la documentación correspondiente al puesto del que son aspirantes, y si lo consideran conveniente, formular, dentro de ese mismo plazo, la pertinente reclamación ante el Sr. Alcalde.

Si el escrito de reclamación se presentara en otro Registro diferente al del Ayuntamiento de Algotocín, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@algotocin.es con el asunto «avance reclamación puesto al que concursa», indicando nombre y apellidos, fecha y lugar de presentación y referencia del puesto que se reclama.

Las reclamaciones que se envíen por correo se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación.

8.3. Una vez estudiadas dichas reclamaciones, el Tribunal de Valoración resolverá definitivamente el procedimiento selectivo y lo comunicará al Sr. Alcalde para su aprobación. Caso de no presentarse



Ayuntamiento de Algatocín

reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

El listado definitivo de aspirantes por orden de puntuación se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algatocín, www.algatocin.es, que servirá de notificación a los participantes.

Los recursos que se presenten contra la resolución definitiva de la convocatoria no producirán efectos suspensivos de la resolución correspondiente, salvo que el Sr. Alcalde, mediante resolución expresa, aprecie que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, o aprecie, en la fundamentación de la impugnación, la existencia manifiesta de nulidad de pleno derecho.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN.

9.1. El llamamiento para la prestación de servicios temporales se efectuará de acuerdo con el orden de prelación establecido en la Resolución definitiva. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días a contar desde la recepción de la notificación.

9.2. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre llamadas en horario de oficina (7:30 a 15:00). Simultáneamente se enviará un correo electrónico que advertirá del intento de contactar telefónicamente, así como la información sobre las características y condiciones de la oferta.

De las llamadas se dejará nota en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado, así como del correo remitido con las características y condiciones de la oferta. Si no hay respuesta en el plazo de doce horas desde el envío del correo electrónico se dará por desistida la oferta u ofrecimiento. En ambos sentidos, tendrá que responder para aceptar o denegar la oferta, dando respuesta al correo de oferta recibido. Dicho correo electrónico surtirá efectos inmediatos con relación a la continuidad del proceso de contratación con el llamamiento al siguiente candidato.

9.3. Realizada una oferta y aceptada por el candidato, se entenderá firme.

9.4. El candidato deberá aportar en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la aceptación de la oferta de trabajo, a efectos de formalizar el correspondiente contrato, la siguiente documentación original:

- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico.
- Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de la misma se dedujera que carece de dichos requisitos, no podrá ser contratado, entendiéndose que renuncia al contrato ofrecido, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso.

DÉCIMA. NORMAS APLICABLES.

El concurso y posterior contratación se regirá por las normas de la presente convocatoria, el TRLEBEP, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Convenio Colectivo correspondiente y demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

UNDÉCIMA.-RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser



Ayuntamiento de Algotocín

impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazo previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo.- Ordenar la publicación del presente Decreto en Tablón de Anuncios y sede electrónica municipales [<https://algotocin.sedelectronica.es>], así como del Anuncio de convocatoria elaborado al efecto.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución.

En Algotocín, a fecha firma digital al margen.

El Alcalde-Presidente en funciones,
José M. López Gutiérrez.