



## **BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE ESPINOSO DEL REY**

### **Primera. - Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases reguladoras de la convocatoria de un proceso selectivo, para la creación de una Bolsa de Trabajo de socorrista para la Piscina Municipal de Espinoso del Rey, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de apertura de la Piscina Municipal 2021, en los días acordados por la Corporación, y conforme a los siguientes términos:

- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado.
- Retribución mensual: Según convenio.
- Jornada de trabajo: 35 horas semanales (sábados, domingos y festivos, en media jornada a determinar por la Alcaldía y la Concejalía de Deportes).

### Características:

Las plazas referidas están adscritas a la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

### Funciones:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal.
- 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.
- Prestar los primeros auxilios.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

---

- Cumplir con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del Ayuntamiento.
- Cuidar que el comportamiento de los bañistas se ajusten a lo dispuesto en la normativa sanitaria y la de medidas de prevención y control frente al Covid-19.
- Llevar a cabo la limpieza diaria de los vasos mediante limpia fondos y la limpieza de los pediluvios, cuando se requiera.
- Limpieza de superficies con material adecuado y desinfectante.
- No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin permiso expreso del Ayuntamiento.
- Control de calidad del agua, mediante la toma de muestras que serán 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.

### **Segunda.-. Modalidad del Contrato.**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) del 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 por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. La duración de la Bolsa de Trabajo se extenderá para la temporada de verano del 2021, de apertura de la piscina municipal, previa convocatoria y realización del oportuno proceso selectivo. (art.11 Estatuto Básico del Empleado Público).

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, en horario de mañana o tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. La jornada de trabajo semanal incluirá necesariamente los sábados, domingos y festivos, completándose el resto de la jornada a decisión de la Alcaldía y de la Concejalía de Deportes.



### **Tercera.-. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en los que éste haya sido definitivo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, o extranjero/a residente legal de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero. Según establece el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de socorrista en salvamento acuático o en posesión del título de TAFAD, de Diplomado en Educación Física acreditando prácticas de natación o de licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o titulación equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán de aportar la titulación debidamente homologada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) 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 cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

---

2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse en el periodo establecido de presentación de instancias.

### **Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

1. Las solicitudes de participación en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Espinoso del Rey, de acuerdo con el modelo que figura en el ANEXO I, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, del **25 de mayo al 1 de junio**, en **horario de oficina, de 9 a 14 horas**. Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Espinoso del Rey a la dirección electrónica **ayuntamientoespinoso@gmail.com**

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

2. Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.



### **Quinta.-. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DIAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

### **Sexta. – Comisión de Selección.**

El tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario titular.
- 2 Vocales.

### **Séptima.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.**

#### **1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será de concurso, dada la naturaleza de los puestos de trabajo, no exigiendo la misma comprobación de los conocimientos y capacidad analítica de los aspirantes.

Todos los actos integrantes del procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la sede electrónica municipal y tablón de anuncios, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

El orden de prelación se establecerá conforme a la siguiente valoración de méritos. El baremo se plasmará en la correspondiente acta que será de acceso público.

Experiencia Profesional, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por mes trabajado completo en entidades públicas, en función de la plaza a la que se presenta, y con la misma titulación que se precisa, 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- Por mes trabajado completo en el sector privado, en función de la plaza a la que se presenta y con la misma titulación que se precisa, 0,10 puntos por mes completo trabajado.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

---

La acreditación se efectuará por cualquiera de los siguientes medios:

- Contrato laboral o certificado en el que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeñó el puesto.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral o certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social. Cuando se trate de servicios prestados en empresas privadas se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea socorrista e informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

### 2. SISTEMA DE RESOLUCIÓN DE EMPATES.

A igualdad de puntuación el orden de aspirantes de determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en entidades públicas.
- En caso de que persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá a través de sorteo realizado en acto público.

### **Octava. - Relación de Aprobados/as, Presentación de Documentos y Nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la comisión de valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Dicha relación se elevará a la Alcaldesa/Presidenta para su resolución, a efectos de futuras contrataciones de los candidatos por el orden que ocupen en la lista, en función de las necesidades del personal que tenga el Ayuntamiento.

### **Novena.- Contratación de los socorristas.**

1.- Los integrantes de la Bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa,



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

---

procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

2.- Asimismo el aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plaza que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, suponiendo la exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, salvo que concurren alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o incapacidad temporal.
- Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando sea necesaria una nueva contratación; y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista. En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

3.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal.

Quien dentro del plazo concedido y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

### **Décima. - Protección de datos.**

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Espinoso del Rey con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

---

ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Espinoso del Rey.

### **Undécima.- Incidencias.**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/99 y la Ley 57/2003, en el R. D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, en el R. D. Legislativo. 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R. D. 364/95, en el R. D. 896/91, y en la Ley de 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as 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 Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Espinoso del Rey a 25 de Mayo de 2021.

Fdo. María del Pilar Ahijado Sevilleja

La Alcaldesa/Presidenta





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ESPINOSO DEL REY

---

**ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)**

D. .... con DNI n.º .....  
domicilio a efectos de notificación en .....  
.....

**EXPONE:**

PRIMERO: Que vista la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Espinoso del Rey, relativa al proceso selectivo para LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL PARA LA TEMPORADA DE BAÑO DE 2021, por el sistema de concurso, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia del DNI- NIE.
- Fotocopia de la titulación de socorrista en salvamento acuático.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales/vida laboral o certificados de servicios de Administración o empresa).

En base a cuanto antecede y por todo ello, SOLICITO:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Espinoso del Rey a..... de..... de 2021

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

SRA. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE  
ESPINOSO DEL REY (TOLEDO)