

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARIA DE LA SALUT

3911 Bases selección socorrista Piscina Municipal y Bolsa de Trabajo

La Junta de Gobierno Local del municipio de Maria de la Salut, en sesión ordinaria celebrada el 16 de Abril de 2019, aprueba las bases que se transcriben a continuación:

BASES QUE DEBEN REGIR EL CONCURSO PARA UNA PLAZA DE SOCORRISTA DE LA PISCINA MUNICIPAL Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

PRIMERA. - EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA -.

El propósito de esta convocatoria es la contratación de 1 socorrista y la creación, por el procedimiento de concurso de una bolsa de trabajo, en régimen de personal laboral.

El motivo para la provisión de dos plazas de trabajo, es la necesidad de tener este servicio en la piscina municipal y la razón para la creación de esta bolsa es la cobertura de las necesidades que puedan acaecer por necesidades del servicio, tales como urgentes necesidades por el aumento en la demanda, bajas laborales, maternidad, vacaciones que pueda disfrutar el personal del Ayuntamiento.

La duración del contrato, que es de jornada parcial, así como las retribuciones de los socorristas aparecen especificadas en la Oferta Pública número 04/2019/002138 del SOIB de Inca

Se regirá conforme a los términos establecidos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares Islas Baleares, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley sobre el Estatuto de los trabajadores y el resto de normativa laboral aplicable vigente.

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en el Tablón de Anuncios y en la página Web de este Ayuntamiento. (www.ajmariadelasalut.net).

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS -.

Para participar en la convocatoria exigen los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadanos de otro Estado miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados que aplican la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia, con excepción de los lugares para la bases específicas de que es un acceso limitado a los aspirantes de nacionalidad española.
En virtud de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre la reforma de la LO 4/2000 sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y el RD 864/2001, de los reglamentos de aplicación, tienen el derecho de acceso a la administración pública como personal residentes extranjeros trabajando legalmente en España.
- b) Tener más de 16 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación obligatoria, el día del fin del periodo de aceptación de aplicaciones.
- c) Estar en posesión de una titulación de formación: Socorrista.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
- e) No haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas o estar incapacitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme a las disposiciones del artículo 56. 1 d) de la TREBEP
- f) Demostrar conocimiento de la lengua catalana mediante la aportación de copia certificada del nivel B1 del certificado de conocimiento de catalán, de la Junta de Evaluación de Catalán, Escuela Balear de Administración pública u otro organismo reconocido para esta finalidad en la legislación vigente.
- g) Con carácter previo a la toma de posesión, el interesado deberá presentar la certificación negativa del Central registro de delinquentes sexuales que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por un delito contra la libertad sexual y la indemnidad, ni por tráfico de seres humanos (artículo 13.5 de la LO 1/1996, de 15 de enero, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, modificación del sistema de protección de la infancia y adolescencia).





Antes de la firma del contrato, la persona interesada debe indicar que no realiza cualquiera otra actividad en ninguna parte del sector público y no percibe una pensión de jubilación, retiro o pensión de orfandad. En el caso de llevar a cabo cualquier actividad privada debe declararla dentro del plazo de diez días de calendario siguientes a la firma del contrato, porque la empresa puede adoptar la declaración de acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

TERCERA.-FUNCIONES:

- a. Las funciones propias del socorrismo en el recinto de la piscina municipal de Maria de la Salut.
- b. Preparar y supervisar el equipo necesario para llevar a cabo las funciones de socorrista
- c. Velar en todo momento el cumplimiento de las normas de uso y seguridad.
- d. Dar cuenta de los desperfectos del material e instalaciones y cualquier otra incidencia y enviar la información al regidor responsable.
- e. Velar por la seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente la maquinaria y herramientas relacionadas con sus actividades, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, conforme a los procedimientos establecidos y la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.-

Las solicitudes para participar en las pruebas de selección deben presentarse a través del SOIB, según lo dispuesto en la oferta número 04 /2019/002138.

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos tienen que enviar la solicitud SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EL PROCESO SELECTIVO DE LA OFERTA PÚBLICA que está disponible para su descarga en la página web del SOIB (www.soib.es), debidamente cumplimentada y firmada, a la dirección de correo electrónico ofertes-of.inca@soib.caib.es, indicando en el asunto del correo electrónico: OFERTA PÚBLICA SOCORRISTA.

También pueden recoger y presentar la solicitud a la oficina del SOIB de Inca (Av. Raiguer, 99) en horario de 12 a 13:30 h, de lunes a viernes. El plazo máximo para la presentación de solicitudes es hasta el 15/05/2018

Los candidatos estarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. La dirección y número de teléfono que aparezcan en el mismo se considerarán válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de los candidatos tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

QUINTA.-ADMISIÓN DE CANDIDATOS:

Expirado el plazo de presentación de instancias, la autoridad concedente dictará una resolución en un plazo máximo de diez (10) días hábiles para aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos. Se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se concederá un período de tres 3 días para poder presentar correcciones a los defectos que hayan motivado la exclusión.

Después de la fecha límite y aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos; en la misma resolución se indicará el lugar, día y hora de la Constitución del Tribunal, con el fin de realizar la evaluación de los méritos aportados por los aspirantes.

SEXTA. - TRIBUNAL -.

1.-El Tribunal se constituirá en la forma que determina el artículo 60 de la TREBEP y además, el artículo 51 de la Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Los miembros del Tribunal deben ser trabajadores laborales o funcionarios de carrera de igual o superior categoría y con titulaciones académicas de mayor o igual nivel al requerido por el puesto convocado. Estará integrado por:

- un Presidente.
- dos Vocales.
- un Secretario, que actuará con voz pero sin voto.

Asimismo se nombrará a un suplente por cada uno de los miembros de los jueces del Tribunal.

Podrá asistir un representante sindical designado por el Ayuntamiento de Maria de la Salut.





2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deben poseer una titulación mayor o igual a de los requeridos para el acceso a las plazas convocadas.

En la designación del tribunal se tratará de asegurar, en todo caso, el cumplimiento del principio de especialidad y e idoneidad para evaluar los conocimientos y habilidades requeridos a los candidatos.

3. Los miembros del Tribunal deben abstenerse de intervenir, cosa que notificarán a la autoridad convocante, cuando se de cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 en el ordenamiento jurídico del Sector público.

Los solicitantes podrán oponerse a los miembros del tribunal cuando se de alguna de las circunstancias descritas en la sección anterior.

4.-El Presidente deberá convocar a los miembros y suplentes con el fin de establecer el Tribunal.

La Constitución y funcionamiento del Tribunal se ajustará a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre régimen jurídico del Sector público.

Las resoluciones se aprobarán por mayoría de los asistentes y el voto de la Presidente dirimirá cualquier empate.

5.-Corresponde a los miembros del Tribunal la resolución de todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas normas y también las que correspondan en los casos no previstos.

SEPTIMA.-PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección consistirá en un concurso de méritos, por ello se hará la **evaluación de los méritos** alegados y acreditados por los candidatos, hasta un máximo de 100 puntos.

Los méritos presentados por los aspirantes serán valorados según la escala que se adjunta como Anexo I, y que se divide en tres bloques: experiencia profesional, actividades de capacitación y entrevista personal.

El Tribunal valorará únicamente los méritos acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud.

La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los solicitantes en las tres secciones.

En caso de empate, para establecer el orden de los candidatos, se tendrá en cuenta, en primer lugar la más alta puntuación en el campo de la experiencia, en segundo lugar, la puntuación más alta en la sección de conocimiento.

OCTAVA.-FORMA DE ACREDITAR LOS MÉRITOS:

Los méritos presentados por los solicitantes serán acreditados como sigue, presentando el original y una fotocopia o una copia certificada de los siguientes documentos:

Experiencia profesional:

- Servicios prestados en la administración pública (incluyendo las entidades autónomas), por medio de un certificado acreditativo de servicios expedidos por la entidad correspondiente con indicación de la categoría profesional y las tareas realizadas; y las fechas de alta y baja en el mismo.
- Servicios prestados a entidades de derecho público sujetas a derecho privado (consorcios, fundaciones, empresas y sector público instrumentos) y las empresas privadas: a través de un certificado de vida laboral y la acreditación de la categoría y las funciones llevado a cabo por el contrato de trabajo o un certificado de la entidad correspondiente.

Acciones formativas:

- Título o certificado expedido por las correspondientes instituciones públicas oficiales.
- Certificados o diplomas por cursos, seminarios, conferencias, etc. llevado a cabo, con la expresión de la acción formativa.

No serán valorados ni puntuarán los méritos y que no están justificados está documentalmente.

NOVENA.-APROBADA LA LISTA, LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

Después de la calificación, el Tribunal elevará al Alcalde la propuesta de selección final, que determinará la configuración de trabajo y se publicará la lista de aprobados en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento en orden de mayor a menor puntuación.



En el momento de hacer uso de esta bolsa de trabajo, el aspirante al que se dirija una oferta de trabajo tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Maria de la Salut, dentro de **los dos 2 días hábiles** siguientes a la oferta del lugar de trabajo, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas. El aspirante que en el periodo fijado, salvo casos de fuerza mayor, no presente los documentos o si se comprueba que no cumple con los requisitos establecidos en la base segunda, no podrán ser contratados y serán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la instancia.

En su lugar se contratará a la persona que aparezca con la puntuación más alta en las listas de calificación dada por el Tribunal.

La bolsa tiene una duración **de tres 3 años**, a menos que quede obsoleta o sin aspirantes capaces de ejecutar el trabajo ofrecido.

DECIMA.-GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

En el momento de hacer uso de la bolsa del Ayuntamiento, se comunicará por teléfono con los candidatos hasta tres veces siguiendo el orden establecido en el plazo del proceso de provisión de esta bolsa.

Si no se ha podido contactar con esta persona, se llamará al siguiente candidato y este perderá su orden de prelación.

En el caso de que un aspirante rechace una oferta del Ayuntamiento de Maria de la Salut no perderá su orden de prelación en la lista siempre que presente el escrito de renuncia y siempre que justifique encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Discapacidad temporal, incluyendo también la situación de suspensión del contrato por riesgo durante el embarazo. En este caso el informe de baja o certificado médico debe ser anterior a la fecha de la llamada.
- Por maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento familiar, durante este período, se producirá la suspensión temporal de la permanencia en la bolsa de trabajo.
- Razones de fuerza mayor, apreciadas por la administración.
- Encontrarse en servicio activo en cualquier administración o empresa privada.

La justificación, mediante escrito de renuncia, de estos casos, debe ser entregada en el periodo de un día.

En caso de no encontrarse en alguna de estas situaciones, y siempre con la presentación del escrito de renuncia, se perderá el orden de prelación, siendo relegado al último lugar del mismo.

Cuando un mismo aspirante haya rechazado hasta tres veces una oferta en un plazo de seis meses, será excluido.

DECIMOPRIMERA.-INCIDENCIAS:

El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no está previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que deriven de ella, y también aquellos que puedan derivarse de la actuación del Tribunal pueden ser impugnados por las partes interesadas dentro del plazo y en la forma establecida por la normativa vigente.

Maria de la Salut, 24 de Abril de 2019.

El Alcalde-Presidente
Guillem Jordà Bauzà



ANEXO I
Baremo del concurso de méritos

El baremo del concurso de méritos se divide en cuatro bloques:

- Experiencia profesional
- Acciones formativas
- Entrevista personal

1. Experiencia profesional

La puntuación máxima de esta sección es de 60 puntos

Por prestación de servicios en empresas públicas o privadas para funciones similares en el lugar de trabajo requerido en las presentes bases: 1 punto por semana, con un máximo de 30 puntos.

Por prestación de servicios en empresas públicas o privadas para funciones similares en el lugar de trabajo requerido en las presentes bases, en las instalaciones de la piscina de Maria de la Salut: 1 punto por semana, con un máximo de 30 puntos.

La puntuación se entiende por jornadas completas de 37,5 horas semanales, en el caso de jornadas inferiores se imputara una puntuación proporcional.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará con el correspondiente informe de vida laboral o por un certificado que acredite fehacientemente el tiempo real de los servicios prestados y la naturaleza de los mismos, emitido por el órgano competente de la administración o entidad pública o privada donde se han prestado.

2. Acciones formativas

La puntuación máxima de esta sección es de 10 puntos

Por cursos y seminarios realizados en organismos oficiales relacionados con el mantenimiento de piscinas, 0,20 por hora hasta un máximo de 5 puntos.

Por cursos y seminarios realizados en organismos oficiales relacionados con las prácticas de primeros auxilios, 0,25 por hora hasta un máximo de 5 puntos.

3. Entrevista personal

La puntuación máxima de esta sección es de 30 puntos

Con carácter obligatorio, se llevara a cabo una entrevista a los candidatos, con el fin de determinar la capacidad y aptitud de los solicitantes y tratará sobre temas relacionados con el lugar de trabajo y las funciones a desarrollar, así como con la experiencia profesional de la persona y su actitud hacia el puesto de trabajo.

