



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE COSTITX

4595*Convocatoria y bases para crear una bolsa de trabajo de personal laboral para socorrista acuático del Ayuntamiento de Costitx***Primera. Objetivo y descripción**

Las presentes bases tienen por objeto determinar los requisitos, modalidad de selección y méritos que son de aplicación para la selección de personal por socorrista acuático de la piscina municipal, para prestar servicios durante la temporada de verano, mediante contrato laboral temporal.

La jornada de trabajo, que será partida mañana y tarde, se desarrollará conforme a las necesidades del servicio, así como las peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo que se ocupa.

Segundo. Funciones

Las funciones serán las siguientes:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina.
- Socorrismo, servicio de salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente, colaboración en el mantenimiento y perfectas condiciones del botiquín de la piscina.
- Vigilancia y control de los bañistas.
- Encargarse de la vigilancia y seguridad en el vaso de la piscina y de las condiciones de vigilancia, seguridad e higiene en el recinto de la misma, tanto dentro como fuera del vaso, así como de las medidas de prevención de accidentes y enfermedades.

Otras funciones relacionadas con el puesto de trabajo, que le sean encomendadas por la Alcaldía

Tercero. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias, tendrán que reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.
- d) No padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) Estar en posesión del título oficial de graduado escolar/graduado en educación secundaria obligatoria (ESO), formación profesional de primer grado o equivalente.
- f) Estar en posesión del título de socorrista acuático, expedido por cualquier Institución Oficial.

Cuarto. Sistema selectivo.

Se desglosará en las siguientes fases:

- Fase concurso: tendrá una puntuación máxima de 8 puntos.
- Entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, resultando seleccionado el candidato que obtenga mayor puntuación.

La puntuación máxima total no podrá superar los 14 puntos.

Fase concurso (hasta 8 puntos):

1.- Acciones formativas (hasta 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con el puesto de socorrista, que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, de forma que se puntuará a 0,01 punto, cada hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos.

2.-Conocimientos orales y escritos de lengua catalana (hasta 1 punto):

Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, así como los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica. Sólo se valorará el mayor nivel acreditado.

- a) Certificado B1: 0,5 puntos.
- b) Certificado B2, C1, C2: 1 punto.

3.-Experiència laboral (hasta 5 puntos):

- Por cada mes completo y seguido trabajado como Socorrista de Piscina en cualquier administración pública: 0,50 puntos hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes completo y seguido trabajado como Socorrista de Piscina en cualquier empresa privada: 0,15 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Para poder valorarse estos méritos será necesario que se presente certificado o el contrato de la administración pública correspondiente en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, los servicios prestados y la categoría; y en el caso de la empresa privada, certificado o el contrato de empresa en el que se especifique las fechas de alta y baja en la misma, servicios prestados y categoría o contratos laborales en los que se especifiquen las tareas en desarrollar acompañados del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

No se valorarán los méritos que no se acrediten documentalmente mediante la presentación de los documentos que se especifican en los párrafos anteriores (originales o fotocopias compulsadas). Estos documentos se tendrán que presentar dentro del plazo de presentación de instancias, sin que se puedan valorar si se presentan fuera de este plazo.

El tribunal podrá pedir a los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados con la solicitud para participar en este proceso selectivo

Entrevista personal (hasta 6 puntos):

Se realizará una entrevista personal, que versará sobre el objeto de la convocatoria, puntuando hasta 6 puntos.

Quinta. Período de prueba.

El aspirante seleccionado deberá superar un período de prueba de 15 días. Durante este período de prueba se podrá resolver la relación laboral a instancia de cualquiera de las dos partes.

Sexta.- Presentación de solicitudes (Anexo I):

a) Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes tendrán que presentar la documentación acreditativa de requisitos y méritos expuestos, se dirigirán al Alcalde-Presidente y deben presentarse, conforme al anexo I, presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (horario de lunes a viernes de 09:00h a 14:00h) o telemáticamente en el registro de la entidad o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOIB.

b) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, explicando los motivos en caso de su exclusión. La citada Resolución se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dando en su caso, un plazo de 2 días hábiles para subsanar estos defectos. En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo ni publicación.

c) Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el Alcalde, determinará la fecha y el lugar de celebración de la entrevista personal, debiendo presentarse los aspirantes el día señalado provistos del DNI. Esta Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



Septima.- Tribunal de selección.

- 1.- El Tribunal Calificador estará constituido por tres personas con titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, designadas por el Alcalde.
- 2.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que forman parte del tribunal.
3. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, decidirá el presidente, con voto de calidad.
- 4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, entre los que figurará el presidente y el secretario.
- 5.- Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, comunicándolo, en su caso, a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. La actuación del tribunal se ajustará a lo establecido en estas bases y en la legislación que le sea de aplicación.
- 6.- El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Octava.- Finalización del proceso de selección.

Terminada la selección, el Tribunal publicará la relación de las puntuaciones otorgadas, que comprenderá la propuesta a favor del aspirante que haya obtenido la mejor puntuación, así como también la lista de quienes en atención a la puntuación concedida se les pueda considerar aptas sin obtención de plaza, que formarán parte de la bolsa.

Noveno.-Funcionamiento de la bolsa de trabajo

- 1.- Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo, se ofrecerá a los aspirantes por orden estricto de la puntuación obtenida en el proceso selectivo.
- 2.- A tal efecto, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona seleccionada vía telefónica o mediante el correo electrónico facilitado en la solicitud, comunicando el puesto a cubrir y el plazo en el que es necesario que se incorpore al puesto de trabajo.
- 3.- La persona propuesta por el nombramiento deberá manifestar, por el mismo medio, su interés o no con la propuesta de contratación dentro del plazo de los tres días hábiles posteriores al de la práctica de la notificación por parte del Ayuntamiento.
- 4.- Si dentro de este plazo no manifiesta su conformidad/renuncia expresa a la contratación, se pasará a avisar al siguiente de la lista.
- 6.- Cuando la persona seleccionada cese en el puesto de trabajo, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo correspondiente con el mismo orden de prelación que tenía y, en su caso cuando se necesite, se volverá a ofrecer la nueva contratación con el mismo funcionamiento y orden previsto al apartado 1 de esta base novena.

Decima.-Presentación de documentos y contratación.

- 1.- El aspirante seleccionado y que haya dado su conformidad al nombramiento deberá presentar conforme al anexo II, en el plazo máximo de tres hábiles a contar desde el día siguiente a que manifieste la conformidad, declaración jurada de que cumple con siguientes manifestaciones:
 - a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse actualmente inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 - b) Declaración jurada o promesa de que no ocupa ningún puesto de trabajo ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.
 - c) Declaración de si realiza alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, a fin de que la corporación acuerde la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
 - d) Declaración jurada de no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

- 2.- Si no se presenta la documentación dentro del plazo establecido, salvo en casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones anteriores, con exclusión de la bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido por falsedad en la solicitud.





3.- Una vez presentados los documentos dentro del plazo establecido, el Alcalde efectuará el nombramiento de la persona propuesta y deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del nombramiento.

Once.- Duración de la bolsa de trabajo.

La bolsa con las personas admitidas y ordenadas por la relación de puntos obtenidos estará vigente durante el plazo máximo de tres años, salvo que se agote.

Doce.- Régimen normativo y recursos.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la normativa reguladora de función pública definida en el artículo 190 de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

Contra la convocatòria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

(Firmado electrónicamente: 12 de mayo de 2023)

El alcalde-presidente

Antoni Salas Roca





SOLICITUD

D/D^a....., mayor de edad, con DNI núm., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., y teléfono núm., correo electrónico.....

EXPONE:

1. - Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de socorriste.
2. - Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.
- 3.- Que la práctica de las notificaciones sea a través del siguiente medio:

- Electrónica
- Papel

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos que sean necesarios para la fase de concurso, ordenados siguiendo el orden establecido en el baremo de méritos de la cláusula cuarta, junto con una relación de los documentos que se presentan para su valoración.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO

Ser admitido y tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal de socorrista del Ayuntamiento de Costitx.

Costitx a
(Firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COSTITX





ANEXO II DECLARACIÓN JURADA

D/D^a....., mayor de edad, con DNI núm.
....., domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en....., i teléfono núm.
....., correo electrónico

DECLARO, bajo mi responsabilidad, la verdad de las siguientes declaraciones :

- a) Declarar no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas, ni entidades locales, ni encontrarse actualmente inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Declarar no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.
- c) Declaro:

Que SI realizo una actividad privada, incluida la de carácter profesional, por tal de que la corporación acuerdo la declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
La actividad que se realizaes/son la/las siguiente/s:.....
.....

Que NO realizo ninguna actividad privada ni profesional.

- a) Declaro no tener ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impide el ejercicio de las funciones correspondientes.

Costitx a
(Firma)

SR. ALCALDE DE COSTITX

