



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE LLUBÍ

8404**Bases Socorrista**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 12 de mayo de 2014, aprobó las siguientes:

“Bases para la provisión de una plaza de socorrista acuático y técnico mantenimiento de piscina como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Llubí

Primera.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto:

El objeto de las presentes Bases es la provisión de una plaza de socorrista de piscina y técnico mantenimiento de piscina como personal laboral temporal (día 14 de junio y meses de julio y agosto 2014)

1.2.- Características de la plaza:

1.2.1. Sistema de selección:

Concurso - oposición libre

1.2.2. Titulación exigida:

- No es preciso título educativo mínimo
- Estar en posesión del título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o título oficial equivalente.
- Estar en posesión del título de mantenimiento de piscina.

1.2.3. Número de plazas: Una

1.2.4. Funciones a desarrollar:

- Velar en todo momento para el seguridad de los usuarios de la piscina municipal.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Tener cura de que el comportamiento de los bañistas se ajuste al dispuesto a la normativa sanitaria vigente.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente a la piscina.
- Agasajar las fichas de sistema de autocontrol de piscinas relativas a seguridad y asistencia sanitaria.
- Otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo y encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

1.2.5. Retribuciones: Las correspondientes y consignadas en el Presupuesto municipal 2014 (1.400 euros sucios/mensuales)

1.3.- Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación el establecido a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, y en el no derogado por esta en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, en el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

1.4.- Régimen de incompatibilidades:

El aspirante que resulte contratado para esta plaza, desde el momento de la firma del contrato, estará sujeto al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desarrollo de aquellas en cualquier otros lugares, cargos o trabajos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Llubí, del Estado, de la Comunidad Autónoma, de las Entidades Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación





con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

Segunda.- PUBLICIDAD

Estas Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios, al BOIB y en la página web del Ayuntamiento de Llubí (www.ajllubi.net).

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web (www.ajllubi.net).

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea u otro estar según los términos previstos a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- b. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Tener la capacidad funcional para el desarrollo del trabajo.
- d. Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme al establecido al arte. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de fin del plazo de presentación de instancias.
- e. Estar en posesión del título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios o título oficial equivalente y técnico mantenimiento de piscina.
- f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar inhabilitado absoluta o especialmente para trabajos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el que hubieran sido separados o inhabilitados. en el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al trabajo público.
- g. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, según la legislación vigente al momento. Dicho requisito se entiende que tiene que ir referido a la fecha de posesión, en su caso.

3.2.- Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de fin del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

3.3.- Las personas con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, excepto que la restricción sufrida los hiciera incumplir el requisito correspondiente a "No sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desarrollo de las funciones propias de la plaza". Así mismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en su solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en la que los aspirantes tendrán que manifestar que reúnan todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán según el impreso normalizado en las dependencias municipales, al Registro General del Ayuntamiento de Llubí, durante el plazo de 10 días natural, contados desde el día siguiente a la publicación de estas Bases en el BOIB. También se podrán presentar en conformidad con el arte. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- A la instancia se acompañará:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Los documentos que acrediten, de manera fehaciente, los méritos que se aleguen conforme a los baremos correspondientes. Se acompañará una relación de los méritos que se acrediten, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados tendrán que ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizar la compulsa al propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.

4.3.- Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválidos, la misma y su compatibilidad con las funciones del lugar al que aspira se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.- Los errores de hecho que se pudieran advertir en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, intermediado escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de tres días la aprobación de la relación de admitidos y excluidos a las pruebas.

La relación certificada de admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

5.2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, la orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y se dará un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos concedida a los aspirantes excluidos.

Los aspirantes que, dentro del plazo fijado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Contra la Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de anuncios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente de la orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con el previsto a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que no sólo constan en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, en conformidad con el dispuesto al art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1.- Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición tendrá que responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Además, los vocales tendrán que tener titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, y se tendrá que designar el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, *los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, los cuales se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaboraran exclusivamente con el tribunal.

6.2.- Actuación y constitución:

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencia justificada, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto el Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto a los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.



Igualmente, su actuación tendrá que ajustarse estrictamente en las Bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo el no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en el forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

6.3.- Abstención y recusación:

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos a los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Alcalde publicará al Tablón de anuncios, Resolución por el la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal, que tengan que sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas al apartado anterior.

6.4.- Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal calificador se regula conforme a lo preceptuado en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima.- SISTEMA SELECTIVO

Proceso selectivo: concurso-oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se desarrollará previamente al de oposición, no tendrá carácter definitivo, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición. No se otorgará ninguna puntuación a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas Bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante en conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables, y tendrán que estar relacionados al formulario que se adjunta a la solicitud, que será facilitado junto con la instancia para su cumplimentación y acreditación personal. Los méritos que se aleguen tendrán que justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier media probatorio de su autenticidad. Esta justificación tendrá que adjuntarse a la solicitud. El tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el tribunal. El tribunal podrá requerir a los aspirantes a los efectos únicamente de aclarar los méritos alegados y justificados documentalmente, en su momento, dentro del plazo.

Serán méritos puntuables:

A.1.) Experiencia profesional:

Puntuará hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente ponderación:

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos por mes.
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquiera otro centro de trabajo (exceptuando los anteriores): 0,025 puntos por mes.

La experiencia laboral tendrá que acreditarse mediante contratos de trabajos o certificaciones oficiales en los que quede acreditada su duración, así como la categoría laboral en la que fue contratado.

En todo caso, será necesaria la presentación del certificado de "Vida Laboral" expedido por la Seguridad Social y actualizado en la fecha del plazo de presentación de solicitudes.

**A.2.) Formación ocupacional continua:**

Se valorarán los cursos o seminarios de formación relacionados con las funciones y características de la plaza convocada. Máximo 2 puntos, a razón de la siguiente puntuación por curso:

- Hasta 30 horas de duración: 0,10 puntos
- Entre 31 y 60 horas de duración: 0,15 puntos
- Entre 61 y 100 horas de duración: 0,25 puntos
- Más de 100 horas: 0,50 puntos

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título, que tendrá que estar expedido por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

Los méritos que se valoren en un apartado no se podrán valorar en otro.

B) Fase de oposición:

Constará de un ejercicio, será obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito, y consistirá al contestar, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas sobre el programa de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado por el tribunal hasta un máximo de 10 puntos.

Octava.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN**8.1.- Sistema de concurso – oposición****a) Fase de oposición:**

1. El ejercicio no será eliminatorio y estará calificado hasta un máximo de 10 puntos.
2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

b) Fase de concurso:

1. La fase de concurso se calificará sumando los méritos acreditados con aplicación de las puntuaciones que figuran al anexo respectivo.
2. La puntuación máxima en la fase de concurso no podrá exceder, en ningún caso, del 50 % del total asignado a la fase de oposición.

c) Puntuación final:

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base décima de esta convocatoria, venderá determinada por la suma total de la calificación obtenida al ejercicio obligatorio y la de la fase de concurso.

En caso de empate, la orden se establecerá atendiendo en la mayor puntuación obtenida al ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, se realizará una nueva prueba a determinar por el tribunal de selección.

Si persiste el empate, se resolverá intermediado sorteo público.

Novena.- RELACIÓN De APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, CONTRATACIÓN**9.1.- Relación de aprobados**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web (www.ajllubi.net), la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación obtenida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado la prueba selectiva un número superior de aspirantes al de plazas convocadas y sin que se pueda considerar que han superado la convocatoria obteniendo plaza los aspirantes que habiendo aprobado el último ejercicio no figuran incluidos en la relación propuesta por el Tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga el establecido en esta norma



será nula de pleno derecho.

Dichas relaciones serán elevadas a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiendo al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar el siguiente en la relación en el caso de que alguien de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

La orden de puntuación establecido en la relación de aprobados, servirá como bolsín de trabajadores en el caso de que se produzca renuncias o vacantes. Este bolsín de trabajadores tendrá vigencia hasta la próxima celebración de las pruebas.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para todas o alguna de las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber obtenido la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

9.2.- Presentación de documentación

9.2.1.- Documentos exigibles

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos:

- a. Declaración jurada o prometida de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: "Sr./a. con domicilio en y DNI *núm. declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral temporal socorrista de piscina, que no ha sido separado del servicio de cabeza de las Administraciones Públicas y que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En a de de 2014."
- b. Los aspirantes minusválidos con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por la cuota de reserva, tendrán que acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tendrá que acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza en conformidad con el dispuesto a las Bases.

9.2.2.- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados al Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

9.2.3.- Falta de presentación de documentos

Conforme al dispuesto al artículo 23.2 del Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional, de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que dentro del plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de la misma se deduzca que no disponen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.3.- Contratación

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hayan superado y acrediten que reúnan los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal en la categoría de socorrista de piscina.

La Resolución de la Alcaldía ordenando la contratación se publicará en el Tablón de Anuncios y a la página web del Ayuntamiento.

Transcurridos los plazos para la presentación de documentación sin que se haya producido el cumplimiento, la Alcaldía efectuará al contratación a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo la orden de calificación definitiva y previo cumplimiento por el aspirante de los requisitos previos.

Decena.- RECURSOS

La presente convocatoria y todos los actos administrativos derivados de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en conformidad con el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Las resoluciones del Tribunal de selección vinculan en el Ayuntamiento, sin perjuicio de que este, en su caso, proceda a su revisión,



conforme al previsto a los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actas del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Llubi, 13 de mayo de 2014

El Alcalde,
Joan Ramis Perelló

