



AYUNTAMIENTO DE BOROX

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA Y UN MONITOR DE NATACION EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO COMPLETO LOS SOCORRISTAS Y EL MONITOR DE NATACION A MEDIA JORNADA, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO, EN LA PISCINA MUNICIPAL DE BOROX (TOLEDO)

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Corporación, y debido al carácter de urgencia, se establece la presente convocatoria para la contratación de personal laboral en la categoría de socorrista y un monitor.

La provisión de estas plazas se llevará a cabo con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión de dos plazas de socorrista, en régimen de personal laboral a tiempo completo, por obra o servicio determinado, y un monitor de natación, en régimen de personal laboral a media jornada.

1.2.- Características de la plaza:

1.2.1.- Sistema de selección: Concurso de méritos y exposición de conocimientos, libre.

1.2.2.- Titulación exigida para las plazas de socorrista: Estar en posesión del título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios, con los reciclajes precisos, así como licencia en vigor. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

1.2.3.- Titulación exigida para la plaza de Monitor de Natación, se requiere la siguiente titulación:

Título Oficial de Monitor de Natación o Superiores, o

Título Superior o Medio en Ciencias del Deporte o T.A.F.A.D., siempre que en su currículum se impartiera la asignatura de natación.

1.2.4.- Número de plazas de socorrista: 2

Número de plazas de Monitor de Natación: 1



AYUNTAMIENTO DE BOROX

1.2.5.- Funciones a desarrollar: Propias de la función de Socorrista.

o Permanecer en la zona de baño durante el horario de apertura de la Piscina, debiendo ser identificado de forma sencilla por los usuarios del servicio.

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.

Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.

Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa de seguridad y sanitaria vigentes, además de controlar el aforo máximo.

Informar de las incidencias que afecten a la actividad a la persona u órgano responsable.

Preservar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina, además de llevar un estricto control del inventario del mismo.

Funciones de limpieza, mantenimiento de la instalación, cloración del agua.

Realizar el control diario de la calidad sanitaria del agua, realizando los correspondientes análisis y mediciones en las horas establecidas, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

Y cuantas otras funciones relacionadas con la instalación, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

1.2.6.- Funciones a desarrollar: Propias de la función de Monitor de Natación.

Realización de las funciones propias de su titulación y labor docente que desempeñan, siendo responsables de los grupos de alumnos y materiales que se le asignen.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

□ Según el programa establecido por la persona u órgano competente, desarrollarán, en base a los objetivos pedagógicos, la programación diaria con contenidos mínimos, que presentarán cuando le sean requeridos. Asimismo, entregarán informes de alumnos, control de asistencia, memoria de sus grupos y mantendrán actualizadas las herramientas informáticas que se le asignarán desde el Ayuntamiento.

1.3.- Legislación aplicable:

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo; y en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Estas bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Consistorio y en la página web del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea, o nacional de cualquiera de los estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente, así como la titulación señalada en la Base 1.2.2. (para las plazas de socorrista:
- d) Estar en posesión para la plaza de Monitor de Natación:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- o Título Oficial de Monitor de Natación o Superiores, o
- o Título Superior o Medio en Ciencias del Deporte o T.A.F.A.D., siempre que en su currículum se impartiera la asignatura de natación.

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

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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma 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 finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente y se presentarán según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales, en el Registro General del Ayuntamiento de Borox, desde el día 26 de Marzo de 2.019 hasta las 14:00 horas del día 4 de Abril de 2.019.

También se podrán presentar de conformidad con el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Los documentos que acrediten, de modo fehaciente, los méritos que se aleguen conforme a los baremos correspondientes. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsión en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

c) Currículum Vitae.

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

4.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante 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.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de dos días la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas.

5.2.- En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo de la fase de exposición de conocimientos, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren 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 lista 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 la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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 no sólo



AYUNTAMIENTO DE BOROX

que no figuran recogidos 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.

6.1. Composición:

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación, grado o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse 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, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un Técnico designado por la Alcaldía y un vocal también designado por el Alcalde. Actuará de Secretario el Secretario-Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y voto en el tribunal.

6.2. Actuación y constitución:

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

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

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo 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 la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

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

6.3 Abstención y recusación:

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

Proceso selectivo: concurso de méritos – exposición de conocimientos libre.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se desarrollará previamente a la de exposición de conocimientos. Su carácter no será eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de exposición de



AYUNTAMIENTO DE BOROX

conocimientos. No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables.

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. Tal justificación deberá 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.

ASPECTO	PUNTUACIÓN		DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Experiencia laboral como Socorrista	Por cada mes, 0,1 puntos (máximo 1 punto)	1 punto	Vida laboral, contratos de trabajo o similares
Experiencia laboral como Monitor de Natación	Por cada mes, 0,1 puntos (máximo 1 punto)	1 punto	Vida laboral, contratos de trabajo o similares
Nivel de Estudios	Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente	0 puntos	Fotocopia acreditativa del documento donde aparezca el mayor nivel de estudios que se posea
	Titulación superior a Educación Secundaria o equivalente	0,5 puntos	
Cursos relacionados con el puesto a desempeñar (con duración igual o superior a 25 horas)	0,05 puntos por curso (máximo 0,5 puntos)	0,5 puntos	Documento acreditativo

PUNTUACIÓN MÁXIMA SEGÚN BAREMO: 3 PUNTOS

A) Fase de exposición de conocimientos (elaboración de una Memoria):

Consistirá en la exposición oral y posterior entrevista realizada por el Tribunal sobre una Memoria, elaborada por el interesado, sobre el desempeño del puesto ofertado y un Proyecto de actuaciones. Resolución de problemáticas generalistas con los bañistas. Modo de enfrentarse ante posibles peligros en la piscina. Procedimiento de emergencia del socorrista ante incidencias.

La extensión del trabajo, que será mecanografiado, no podrá ser inferior a tres páginas, ni superior a seis (sin incluir páginas dedicadas a portada, índice ni anexos; en todo caso, incluyendo éstos, la extensión máxima será de 10 páginas), con el siguiente formato:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Tamaño del papel: DIN A-4 vertical
- Márgenes: Superior e inferior: 2,5 cm; Izquierdo y derecho: 3 cm.
- Tipo de letra: Times New Roman
- Tamaño tipo de letra:
 - Portada: 16, negrita
 - Títulos: 14
 - Subtítulos: 12, cursiva
 - Texto principal: 12
 - Nota al pie, número de página, citas y leyendas de tablas y figuras: 10
- Alineación: justificada
- Interlineado: espacio sencillo en el cuerpo del párrafo y espacio de 1,5 entre los párrafos.
- Espaciado: Automático.

Se valorarán los conocimientos, la calidad de la Memoria, la adecuación e idoneidad laboral, características, aptitudes y habilidades personales. La valoración de esta fase no podrá exceder de 3 puntos.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN

a) Fase de concurso.

La fase de concurso se calificará sumando los méritos acreditados con aplicación de las puntuaciones que figuran.

b) Fase de exposición de la Memoria:

Tendrá carácter eliminatorio.

La exposición de la Memoria y la posterior entrevista estará calificada hasta un máximo de 3 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 1,5 puntos, quienes podrán ser calificados por el tribunal como NO APTOS.

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 novena de esta convocatoria, vendrá determinada por la suma total de la



AYUNTAMIENTO DE BOROX

calificación obtenida en la fase de concurso de méritos y en la fase de exposición de conocimientos (Memoria).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el 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 mediante 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 municipal, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad.

Los órganos de selección no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así se prevea en la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes al de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados, servirá como bolsa de trabajadores en el caso de que se produzcan renunciaciones o vacantes, y exclusivamente para la convocatoria 2019.

Dicha relación será elevada a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiéndole 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 lista en el caso de que los propuestos renuncien, no presente los documentos o no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la



AYUNTAMIENTO DE BOROX

puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

9.2.- Presentación de documentación.

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

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del número de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

9.2.2. Plazo.

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

9.2.3. Falta de presentación de documentos.

El incumplimiento del deber de presentación de la documentación indicada, y salvo casos de fuerza mayor, motivará la exclusión automática del proceso selectivo. Quienes no presenten la documentación requerida en este apartado o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrados como personal laboral temporal ni, en su caso, poder formalizar el correspondiente contrato de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.3.- Contratación.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado, será contratado por el Alcalde como personal laboral a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, en la categoría de socorrista de piscina.

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



AYUNTAMIENTO DE BOROX

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE