

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1241/25

### AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE GODA

#### **A N U N C I O**

##### **“BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS SOCORRISTAS Y UN TAQUILLERO”**

###### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es establecer los criterios para la selección de Dos (2) socorristas al 70% de la jornada para la piscina municipal y un (1) taquillero al 70% de la Jornada Laboral.

La bolsa pretende la cobertura de las siguientes necesidades:

- 1.- Contrato de trabajo de socorristas
- 2.- Contrato de trabajo de taquillero.

En concreto la contratación temporal del citado personal irá destinada a la piscina municipal, durante el periodo de verano.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del mismo y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal según la modalidad que generó la necesidad de su cobertura.

###### **SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en este proceso de selección habrán de reunir los siguientes requisitos:
  - A. Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.
    - a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. De conformidad con el art.º 7.b del Estatuto de los Trabajadores los menores de 18 años deberán aportar el consentimiento de los padres o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.
  - B. 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleo público.

- C. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos en el proceso de selección.
- D. Estar en posesión del título relacionado con el puesto: Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O)
- Para el puesto de socorrista además estar en posesión del Título de Técnico de Salvamento y Socorrismo Acuático, Certificado de profesionalidad de Socorrismo en instalaciones acuáticas, Técnico de Actividades Físicas y Deportivas (acreditando haber superado la asignatura de socorrismo acuático).

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias. No será aceptado la presentación del título fuera del periodo de presentación de instancias.

3. Solamente se podrá solicitar la admisión a una de las 2 Bolsas. No serán admitidos aquellos aspirantes que hayan optado a más de una de las Bolsas.

### **TERCERA. - SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palacios de Goda, se formularán en el modelo que se adjuntan como Anexo a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico a través de la Sede Electrónica.

Se adjuntarán los documentos que acrediten reunir los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo son:

- 1.- Fotocopia del DNI (obligatoria).
- 2.- Fotocopia del título exigido (obligatoria)
- 3.- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad y declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda (contenida en la solicitud).
- 4.- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984 (contenida en la solicitud).

5.- Documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso (anexo de autobaremación). **Se adjuntará curriculum.**

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

En caso de presentar la solicitud en alguno de los otros órganos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ruega, a meros efectos informativos, que trasladen copia sellada que acredite su presentación al correo electrónico: ayuntamientopalaciosdegoda@yahoo.es

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Igualmente hará constar la necesidad de que por el Tribunal de Valoración se efectúen las adaptaciones necesarias para que pueda llevarse a cabo el proceso de selección.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

#### **CUARTA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso de selección, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

#### **QUINTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN**

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección.

La pertenencia al tribunal de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros de la tribunal de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal de selección será publicado con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, indistintamente. Asimismo, los miembros del Tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

El tribunal estará compuesto por un presidente, un secretario y uno o más vocales.

#### **SEXTA. - LISTAS DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.**

Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, y se dará publicidad a través de la Página Web Municipal y otros medios habituales, a las correspondientes Listas Provisionales de Admitidos/as y Excluidos/as durante un plazo de tres días, a contar a partir de su publicación en dicho medio, para la presentación de cuantas alegaciones se estimen oportunas, sin perjuicio de lo establecido por la normativa reguladora para la interposición de recursos.

Finalizado dicho plazo y una vez examinadas, si las hubiere, las alegaciones por el Tribunal de Selección, será publicada la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos por el mismo medio. Si no hubiese alegaciones, la Lista Provisional se entenderá como Definitiva a todos los efectos.

#### **SÉPTIMA. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El Proceso de Selección se realizará por el sistema de Concurso de Méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como formativa.

##### **7.1. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS**

El procedimiento de selección será el de CONCURSO. Para ello el Tribunal calificador se reunirá y procederá a valorar los méritos que aleguen los aspirantes según el siguiente baremo:

- a) Por cada mes de temporada de servicios prestados como socorrista en piscina pública o privada 0,25 puntos hasta un máximo de 2.
- b) Por estar en posesión del título de grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte expedido por cualquier universidad 1,50 puntos.
- c) Por estar en posesión de la licencia federativa en la especialidad de Técnico en Primeros Auxilios homologada y en vigor con las tasas al día 1 punto.
- d) Antigüedad como demandante de empleo 0,20 puntos/mes. Hasta un máximo de 1.
- e) Por la realización de Cursos de Formación de carácter oficial debidamente acreditados directamente relacionados con el puesto a desarrollar (hasta un máximo de 2 puntos):

.- De 40 a 60 horas	0,10 puntos/curso
.- De 61 a 120 horas	0,30 puntos/curso
.- De 121 a 300 horas	0,50 puntos/curso
.- De más de 300 horas	1,00 punto/curso.

Los cursos de menos de 40 horas no se valorarán.

Para la valoración de la experiencia del taquillero se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

- Servicios prestados en la Administración Pública como taquillero/a u ocupaciones similares (expedición de entradas, gestión de aforos, atención al público, caja): 0,25 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos
- Servicios prestados en el sector privado en puestos análogos 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de un punto
- Cursos homologados o impartidas por entidades reconocidas (atención al público, gestión de taquillas, aplicaciones informáticas de gestión, prevención de riesgos laborales) (hasta un máximo de 2 puntos)

.- De 40 a 60 horas      0,10 puntos/curso

.- De 61 a 120 horas    0,30 puntos/curso

.- De 121 a 300 horas    0,50 puntos/curso

Los cursos de menos de 40 horas no se valorarán.

Los títulos académicos y el título exigido se acreditarán mediante fotocopia original.

La experiencia profesional se justificará aportando los contratos de trabajo visados por el SEPE y/o informe de vida laboral de la Seguridad Social o cualquier otro documento oficial con fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como ponente o como alumno, deberá aportarse certificación o fotocopia del diploma expedido por la entidad organizadora en la que conste su denominación y el tiempo de duración.

La situación de desempleo se justificará mediante certificado del Servicio Autónomo de Empleo.

La situación de no estar separado ni inhabilitado para el ejercicio de empleo público se hará mediante declaración responsable.

El Tribunal Calificador deberá cotejar los documentos y comprobar su autenticidad.

## **7.2.- RESOLUCIÓN DE EMPATES Y ORDEN DEFINITIVO.**

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el número de días trabajados en la categoría a que se opta, es decir monitor de natación, auxiliar de enfermería, o socorrista. En caso de que persista el empate como segundo criterio la puntuación obtenida como formación complementaria.

Las Bolsas quedará formadas por los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente resolución, siendo contratados en función de las necesidades de contratación del Servicio correspondiente.

La lista con el orden definitivo de mayor a menor puntuación se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y frente a la misma podrá formularse reclamación en el plazo de 3 días hábiles.

**OCTAVA. - PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.**

Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, de no percibir prestaciones de otras Administraciones Públicas, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Una persona no podrá ser contratada más de tres meses dentro del mismo ejercicio presupuestario.

Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

La duración del contrato se determinará según las necesidades del Ayuntamiento.

En caso que, en el momento de proponer su contratación en función de la puntuación obtenida, el aspirante se encontrará prestando sus servicios a otra empresa, ello no supondrá de ningún modo la modificación o alteración en los horarios o turnos fijados por este Ayuntamiento.

**NOVENA. - RECHAZO DE OFERTAS.**

El rechazo del contrato, sin causa justificada, dará lugar a la colocación de la persona renunciante en la última posición de la lista, salvo que la persona se encuentre en alguna de las circunstancias justificadas que se detallan a continuación, en cuyo caso estará obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes a su llamamiento, manteniendo en ese caso su posición en la Bolsa.

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

- Estar trabajando.
- Enfermedad del trabajador.
- Maternidad o adopción.

En todo caso, será obligatorio acreditar estas circunstancias, así como que el aspirante comunique a este Ayuntamiento la finalización de las mismas. Toda circunstancia justificativa deberá ser acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

La suscripción de un contrato de trabajo en otra Empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de no exclusión de la lista.

**DÉCIMA. - INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Tribunal de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

#### **UNDÉCIMA. - NORMAS FINALES.**

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que la Comisión de Selección o el Presidente de la misma deba de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico.”

Palacios de Goda, 27 de mayo de 2025.

El Alcalde, *Francisco Martín Mínguez*.

## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA/  
TAQUILLERO EN EL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE GODA

Nombre y apellidos:	
DNI / NIE / Pasaporte:	Fecha de nacimiento:
Dirección:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	E-mail:
SOLICITA:	
Ser incluido/a en la <b>Bolsa SOCORRISTA/TAQUILLERO</b> del Ayuntamiento de PALACIOS DE GODA	
<b>DECLARA QUE:</b>	
1.- No está incurso/a en causa de incapacidad.	
2.-No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en las bases de la convocatoria.	
3.- No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.	
El/la abajo firmante declara que cumple los requisitos y condiciones generales previstos en la convocatoria para contrataciones temporales.	
En Palacios de Goda, a                      de                      de 20__	
(Firma)	

**ANEXO II**

**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS**

Experiencia profesional (máximo 8 puntos)			
Sector Público y Privado	Días	Puntos	Verificación
Total experiencia profesional			
Formación complementaria (máximo 2 puntos)			
Cursos impartidos por Entidades Públicas o privadas	Horas	Puntos	Verificación
Total formación y perfeccionamiento			
TOTAL			