



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS

Primera.- Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal, socorristas, para atender las necesidades de personal debidamente cualificado en primeros auxilios y socorrismo acuático del servicio de la piscina municipal de Villargordo del Cabriel.

El contrato será laboral temporal, de duración determinada, por el tiempo indispensable para atender las necesidades de este personal del servicio, en la campaña que corresponda.

La jornada será a tiempo parcial, en régimen de turnos, de lunes a domingo, en horario de 12:00 a 15:59 y de 16:00 a 20:00, o aquél otro que mejor se adapte a las necesidades del servicio, en los términos previstos en la legislación vigente.

Las tareas objeto del contrato son las propias del socorrista de vigilancia y salvamento acuático, velar por el cumplimiento del reglamento del servicio municipal de la piscina, así como aquellas otras tareas de mantenimiento de las condiciones higiénico sanitarias de acuerdo con la normativa vigente.

Los contratos que se realicen quedarán comprendidos en el ámbito del Convenio colectivo estatal de mantenimiento y conservación de instalaciones acuáticas (BOE nº1 de 2 de enero de 2017).

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad legal de jubilación forzosa.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

c) Poseer la capacidad funcional para realizar las tareas. En concreto el aspirante deberá estar en posesión del título de socorrista acuático expedido por la Federación Española de Socorrismo y Salvamento, por la Federación de Salvamento y Socorrismo de la Comunidad Valenciana, por la Cruz Roja o titulación homologada por organismos oficiales. En este último caso la homologación deberá se demostrada por el aspirante aportando la documentación antes del plazo de finalización de instancias

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para la ocupación de cargos públicos o para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios por resolución judicial.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad y de incapacidad de los previstos en la legislación vigente en la materia.

Tercera. Instancias y documentos a presentar

Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al presidente de la Corporación y se podrán presentar en el registro general del Ayuntamiento sito en C/ Carretera, 26 o a través de la sede electrónica: <https://villargordodelcabriel.sede.dival.es/opencms/opencms/sede> durante el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de anuncios y en el bando móvil.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

A la solicitud deberá acompañarse:

1. Fotocopia de DNI.

2. Una relación de los méritos que se aleguen, acompañada de los documentos justificativos. Los méritos alegados se acreditarán a través de los documentos siguientes:

2.1. Experiencia profesional:

La prestación de servicios en la Administración Pública o Empresas Privadas se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de la



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

Administración o empresa emitido por el órgano competente donde conste la profesión o con el Informe de Vida Laboral.

No serán admitidos ni valorados aquellos méritos que no hayan sido justificados y acreditados al tiempo de la presentación de la solicitud.

2.2. Formación.

Mediante título oficial o certificado expedido por centro oficial.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos

La Presidenta de la Corporación dictará resolución para declarar aprobadas provisionalmente las listas de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán los lugares donde se encontrarán expuestas al público las listas de los aspirantes admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal e inicio de actuaciones.

Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal y concederá un plazo de 2 días hábiles para alegaciones y posibles reclamaciones. La publicación sustituye la notificación individual a los interesados, de acuerdo con el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las reclamaciones, alegaciones o enmiendas presentadas se resolverán dentro de los 2 días naturales siguientes a la finalización del plazo previsto para su presentación.

Si en el plazo otorgado no se ha producido ninguna reclamación, alegación o rectificación, la lista pasará a ser automáticamente definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Quinta. Órgano de selección

1.- Se formará la comisión calificadora conforme a lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que establecen las presentes bases. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

4.- A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Sexta. Proceso selectivo

La selección se efectuará por concurso y constará de las siguientes fases:

Primera fase: Valoración de méritos (hasta 10 puntos).

2) Formación: hasta 5 puntos.

Se valorará estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

- Técnico en conducción de actividades físico deportivas en el medio natural (FPGM): 2 puntos
- Técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas (FPGS): 3 puntos
- Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 4 puntos.

- Asimismo, se valorará con 0,20; 0,30; y 0,40 puntos, respectivamente, cada uno de los cursos realizados para obtener las titulaciones antes mencionadas.

- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. Hasta un máximo de 1 punto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,40 puntos
- b) De 50 o más horas: 0'20 puntos
- c) De 15 o más horas: 0,10 puntos

La acreditación de este apartado se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,02 Puntos.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

Sólo se valorarán los cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

1) Experiencia: hasta 5 puntos.

- Se valorará la prestación de servicios como socorrista en Administraciones Públicas o empresas, públicas o privadas, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

- Se valorará la prestación de servicios distintos del de socorrista, siempre que estén relacionados con los primeros auxilios, la sanidad o la actividad física, en Administraciones Públicas o empresas, públicas o privadas, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

Segunda fase: Entrevista personal (hasta 1 punto).

La Comisión de Valoración podrá acordar la realización de una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, con el fin de valorar la aptitud y actitud de los candidatos en relación con el puesto de trabajo.

Séptima. Calificación final y propuesta.

El tribunal realizará la evaluación de los aspirantes estableciendo la clasificación definitiva que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de valoraciones, y elevará a la Presidencia de la Corporación, junto con el Acta, la lista de los aspirantes clasificados de mayor a menor puntuación o la propuesta para declarar desierta la convocatoria si considerara que ninguno de los aspirantes alcanza el nivel adecuado para el desarrollo de la plaza convocada.

Criterio de desempate: En caso de que la suma de las calificaciones obtenidas en la totalidad del proceso selectivo, sea igual en dos o más aspirantes, será proclamada para ocupar el puesto anterior la aspirante que reúna la condición de mujer y si el empate se produce entre dos personas del mismo sexo, la/el aspirante que mayor puntuación obtenga en el apartado de formación.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

Una vez concluido el proceso de selección, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por su orden de puntuación concediéndoles un plazo de 2 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

Octava. Formación y funcionamiento de la bolsa.

La Alcaldía dictará Resolución aprobando la formación de la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección, a la que acudirá directamente cuando resulte necesario proceder a realizar nombramientos o contrataciones para realizar las tareas de operario de servicios múltiples.

Las contrataciones o nombramientos que se efectúen tendrán una duración mínima de 1 mes. En caso de extinción del contrato sin completar dicha duración mínima, salvo en los casos que dan lugar a la exclusión de la bolsa, el aspirante podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar el mismo.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El Ayuntamiento citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono y en la dirección de correo electrónico facilitados por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo comunicar su disposición, o no, a aceptar dicha propuesta de nombramiento en el plazo de 48 horas. Se exceptúa el caso de urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, en el que se indicará el plazo máximo para comunicar su disposición. En el supuesto de no comunicarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

Realizado el intento de contactar con el aspirante sin haberlo conseguido se hará constar esta circunstancia, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de lista.

2.- Aquellos integrantes de la bolsa a los que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite esta situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada la justificación, el integrante mantendrá el mismo orden de la bolsa si bien será desactivado hasta que comunique la extinción de la causa que motivó la no aceptación del ofrecimiento. A tal



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

efecto se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación por enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

En el caso de que un aspirante no acepte el trabajo por causa injustificada o no demuestre suficientemente la circunstancia anterior se entenderá que renuncia a la Bolsa, quedando automáticamente excluido de la misma. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

3.- El cese voluntario durante la relación contractual, con independencia del tiempo durante el que se haya prestado servicios, implica el paso de la persona solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

4.- El cese del contrato producido por motivos disciplinarios o por no superar el período de prueba supone la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión de la Alcaldía mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del trabajador. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- b) La indisciplina o desobediencia en el trabajo.
- c) Las ofensas verbales o físicas a la Alcaldía, a los concejales o a los trabajadores del Ayuntamiento o a sus familiares.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- e) El abandono del servicio.
- f) No hacerse cargo voluntariamente de las tareas que le corresponden.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

En estos casos se aplicará el régimen disciplinario contenido en el Título VII TREBEP y se tramitará el correspondiente expediente disciplinario previsto en el RD 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

5.- Con carácter general, cuando finalice el contrato el responsable del servicio emitirá, si procede, un informe de idoneidad de los servicios prestados y, únicamente en el caso de obtenerse éste favorable, el aspirante mantendrá el número de orden en la bolsa pudiendo ser objeto de nuevo llamamiento. En otro caso, el aspirante pasará a ocupar el último puesto y sólo podrá obtener nuevo contrato si acredita nuevamente la idoneidad para el puesto, mediante la realización de cursos relacionados con aquellos aspectos en que mostró deficiencias o con informes de las empresas o entidades que acrediten la adecuada conducta del trabajador en relaciones laborales posteriores a aquella que se informó desfavorable.

Disposiciones finales

Primera. En todo lo no previsto en estas bases se aplicará la normativa siguiente:

- a) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- c) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público
- d) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- e) Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Segunda. Régimen de impugnaciones y alegaciones

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases generales, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el órgano que ha tomado el acuerdo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOP, según lo dispuesto los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación o notificación, o directamente recurso



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

contencioso administrativo ante la sala contencioso administrativa del Tribunal superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación o notificación.

Contra los actos de trámite del tribunal de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la corporación.

Contra los actos de trámite del tribunal de selección no incluidos en el apartado anterior, los / las aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, podrán formular cuantas alegaciones que estimen pertinentes para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Por la mera concurrencia a los procesos selectivos se entiende que el aspirante acepta íntegramente estas bases, salvo que, previamente, haya ejercido su derecho a impugnarlas.



AYUNTAMIENTO
DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL
(Valencia)

Dirección: c/ Carretera nº 26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96
218 62 15 E-Mail: vcabriel_alc@gva.es ó vcabriel_sec@gva.es
Web:www.gva.es/vcabriel

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D. /D^a _____
con D.N.I. núm. _____, que designa como medio preferente
para recibir notificaciones la dirección de correo electrónico
_____@_____, con número móvil: _____

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales, por el sistema de concurso, de SOCORRISTA de la piscina municipal del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente instancia:

- fotocopia del DNI.
- Relación de los méritos alegados y documentos que los justifican.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

La admisión en el proceso selectivo mencionado.

En Villargordo del Cabriel, _____ de julio de 2019.

Fdo.: _____

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE
VILLARGORDO DEL CABRIEL**