AYUNTAMIENTO DE GAVILANES

C.I.F P0508200C

Plaza de de la Hispanidad, 1. Tfno: 920 38 46 61 Fax: 920 38 58 01

LUIS CRISTO REY PADRO DEL MONTE (1 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 11/06/2025
HASH: 1564e5d5a8858e4418f4129b7c1d561

ANTONIO ILLESCAS DE LA FUENTE (2 de 2)
Secretario
Fecha Firma: 11/06/2025
HASH: 7af8f4aeb7e29be3ee31cd80edb507b6

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Vista la cercanía de la temporada estival y la inminente apertura de la piscina municipal.

Considerando que es necesaria la contratación de DOS SOCORRISTAS
Por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria pública de para la plaza de CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE GAVILANES DURANTE LA TEMPORADA 2025 mediante concurso en régimen laboral temporal, y en los siguientes términos:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE GAVILANES DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2025.

PRIMERA. NORMAS GENERALES. Se convoca proceso selectivo, mediante concurso, para la contratación de 2 trabajadores, contratación de carácter laboral temporal durante la temporada de verano de 2025, para la realización de labores de socorrismo en piscinas municipales.

Las funciones a desarrollar son:

1. Responsable de las tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones.

2. Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua.

3. Vigilancia, prevención y atención de accidentes. ´

4. Velar por la seguridad de usuarios y por el cumplimiento de la normativa sanitaria de aplicación.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las fijadas en el convenio laboral correspondiente.

SEGUNDA. REQUISITOS. Los aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

1. Los requisitos generales establecidos en el artículo 56 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:

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, o bien de permiso de trabajo y residencia.

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

C) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 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 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.

e) Poseer la titulación de socorristas.

TERCERA. ANUNCIOS DE LA CONVOCATORIA. Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, y en ella manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases. A la instancia se deberá aportar la siguiente documentación:

1. Modelo de instancia.

2. Fotocopia del DNI.

3. Copia compulsada de título actualizado de Socorrista.

4. Vida laboral expedida por la Seguridad Social, más los contratos de socorrista (en su caso)

5. (En su caso) Copia compulsada o certificaciones originales expedidas al efecto, de cursos de formación realizados donde conste con claridad, la materia impartida y las horas lectivas.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente en que se publique el anuncio de la Convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General de este Ayuntamiento o en la

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de presentación de solicitudes, la presente convocatoria estará expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser examinada y obtener copia de la misma quienes lo estimen oportuno.

QUINTA: CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1.- EXPERIENCIA:

Se valorarán los méritos profesionales alegados y justificados por los aspirantes en función del siguiente baremo

Servicios prestados en Administraciones Públicas, con la función a desempeñar en puestos de socorrista….0,30 puntos por mes.

Servicios prestados en empresas privadas con la función a desempeñar en puestos de socorrista: ……0,20 puntos por mes

En caso de que el contrato no coincida exactamente con un mes, los días restantes se valorarán proporcionalmente.

Los contratos de trabajo se valorarán individualmente, no siendo válidos los que tengan una duración a un mes, los cuales no serán añadidos a ningún otro contrato para alcanzar el mes.
Los méritos profesionales se acreditarán, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar período de tiempo, la categoría y las funciones realizadas, o mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, siendo imprescindible el informe de vida laboral.

En cado de empresa privada se requerirá el contrato que se contrastará con la vida laboral presentada.

2. MÉRITOS POR FORMACIÓN:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren relacionados con la ocupación a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

Administración Pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua entre la Administración y los Sindicatos, y realizados en los últimos diez años. Asimismo se valorarán los cursos realizados por centros de formación homologados

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un periodo de dos años entre la realización de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso para la persona candidata.

Se aplicará el siguiente baremo:

De una duración menor o igual a 20 horas 0,05 puntos por curso
De 21 a 30 horas 0,10 puntos por curso
De 31 a 70 horas 0,20 puntos por curso
De 71 a 100 horas 0,30 puntos por curso
De 101 a 250 horas 0,40 puntos por curso
De más de 250 horas 0,50 puntos por curso

Los méritos por este apartado se acreditarán mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Si la organización del curso hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar tal extremo en la certificación o diploma, en caso contrario no será valorado.

SEXTA.- COMISIÓN LOCAL DE SELECCIÓN.

Para la valoración de los admitidos, se formará una Comisión Local de Selección, que se compondrá de personal del Ayuntamiento de Gavilanes:
Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
Vocal: Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento.
Secretario: Auxiliar del Ayuntamiento.

Los miembros de la Comisión Local de Selección deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir, comunicándolo al órgano competente para la aprobación de las presentes bases, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrán sustituir a los miembros titulares, en calidad de suplentes, aquellos miembros de la comisión que se personen en la fecha de la selección.

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

SÉPTIMA. PROPUESTA DE LA COMISIÓN.

Finalizada la valoración de las solicitudes, la Comisión formulará, según orden de puntuación total y definitiva de los solicitantes, la relación de los mismos. La expresada relación se publicará por la Comisión mediante anuncio en el Tablón de Anuncios (sede electrónica del Ayuntamiento) y se elevará al órgano municipal competente, junto con el acta de la sesión

celebrada. La propuesta de la Comisión será vinculante, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión en los supuestos y forma previstos en la normativa vigente.

OCTAVA. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1. Todas las personas que no resulten seleccionadas serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que en su caso resultaran necesarias durante esta temporada de 2025, a fin de cubrir necesidades temporales ordenadas según la puntuación obtenida.

2. Cuando se produzca la necesidad de personal, se efectuará el oportuno llamamiento. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente.

3. Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que hayan surgido necesidades de personal.

4. El aspirante dispondrá de un plazo de 48 horas para incorporarse al servicio cuando sea requerido. En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y pasará al último lugar de la bolsa.

5. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en último puesto de la misma.

6. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso mantendrá el orden que originalmente ocupaba:
– Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
– Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
– Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
7. La contratación incluirá un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho período. El aspirante que no supere el período de prueba será excluido de la bolsa. 8. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 meses

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

NOVENA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Esta Resolución administrativa es susceptible de recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección, se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados

por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

DÉCIMA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga a los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por orden prelativo que se expresa, las normas 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, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 91 y 103), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (artículos 18 y 19, apartado 1, en relación con el artículo 1 apartado 3), y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y del Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se modifican el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La Comisión está facultada, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.
convocatoria o en la legislación vigente.

SEGUNDO.- Publicar Convocatoria pública para la contratación del personal requerido en la sede electrónica de este Ayuntamiento, https://gavilanes.sedelectronica.es/, sección Tablón de Anuncios.

Lo manda y firma el Sr Alcalde, de que certifico, en Gavilanes, a día de fecha electrónica.

EL SECRETARIO

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

Fdo: Luis de Cristo Rey Padró del Monte. Fdo.: Antonio Illescas de la Fuente.

Cód. Validación: 44R4JXTQZTPE26RDGRD2XQ6WK
Verificación: https://gavilanes.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7