



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 106, fecha: miércoles, 05 de Junio de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE FONTANAR

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS (2) SOCORRISTAS PARA EL SERVICIO EN LA PISCINA PÚBLICA MUNICIPAL, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1432

Base 1ª.- Objeto y características del puesto de trabajo:

1.- Es objeto de la presente convocatoria, la selección por el sistema de concurso de méritos de dos (2) socorristas para la piscina municipal. Se trata de una convocatoria indispensable e urgente ante el inminente periodo de apertura de la instalación como servicio público.

2.- Las características del puesto de trabajo son las siguientes:

- a. La duración del contrato de trabajo será determinada, abarcando todo el periodo de apertura de la Piscina pública municipal durante la temporada estival del ejercicio 2019 y siguientes años que esté en vigor la bolsa o se convoque alguna de las plazas. La relación laboral se formalizará mediante un contrato de obra o servicio determinado, al amparo de lo establecido en el artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores.
- b. La duración de la jornada laboral será coincidente con el horario de apertura y cierre de la Piscina municipal (lunes a domingo de 12:00 a 20:00 horas), más



las horas de organización previas y posteriores de la instalación, incluyendo los trabajos de limpieza oportunos que deberán realizarse antes del comienzo de cada jornada. En consecuencia, la jornada de trabajo de los socorristas será de treinta (30) horas semanales, pudiendo ser distribuidas éstas de forma irregular según la organización del servicio. Además, se establecerán por la Concejalía correspondiente los turnos de trabajo. El salario a percibir por el trabajador será de 967,26 euros brutos mensuales, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias.

- c. Descripción de las tareas encomendadas al puesto de socorrista:
- Encargados del establecimiento y mantenimiento de la vigilancia en el baño y de las condiciones de seguridad e higiene en el recinto de la piscina como medidas de prevención de accidentes y enfermedades.
 - Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente, responsabilizándose del mantenimiento completo y en perfectas condiciones del botiquín de la Piscina.
 - Control de la limpieza de la piscina y de las instalaciones municipales anexas de servicio.
 - Responsables de la seguridad en el recinto de la Piscina municipal para la prevención de accidentes, tanto dentro como fuera del agua, vigilando por el correcto cumplimiento de la Normativa al respecto y aplicando los procedimientos adecuados de primeros auxilios, en caso necesario.
 - Responsables del estado sanitario del agua y general.
 - Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que en su caso se dispongan por Alcaldía.

Base 2ª.- Requisitos exigidos a los candidatos:

1.- Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se señalan a continuación, debiendo poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo hasta la toma de posesión como empleado público:

- Nacionalidad: Ser español, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o sus familiares en los términos del artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP), y en general los extranjeros con residencia legal en España.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o limitación física o psíquica).
- Edad: Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el caso de ser menor de edad, se requerirá la autorización de los progenitores o tutores legales, así como compromiso de asunción de responsabilidad.
- Habilitación: 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.

- Titulación: Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de Socorrista Acuático federado o de la Cruz Roja, o titulación equivalente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y de prestación de primeros auxilios.

2.- Se encontrarán excluidos aquellos candidatos que no reúnan uno o varios de los requisitos anteriormente citados.

Base 3ª. - Sistema de selección y valoración del concurso.

1.- El sistema de selección será el concurso de méritos y de varias circunstancias personales de los candidatos, que serán valorados conforme al siguiente baremo en el caso de los socorristas:

- a. Cursos de Socorrismo Acuático, Salvamento, Protección Civil, Natación, Submarinismo o similares relacionados con el puesto de trabajo- adicionales, no exigibles como requisito: 0,01 puntos por cada hora acreditada. Hasta un máximo de 6 puntos.
- b. Experiencia profesional en Piscinas municipales públicas: por cada mes de servicios prestados 0,10 puntos. Únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración igual o superior a un mes. Las fracciones no se tendrán en cuenta, por lo que la valoración será únicamente sobre meses completos. Hasta un máximo de 3 puntos.
- c. Experiencia profesional en otras Piscinas de titularidad privada: por cada mes de servicios prestados 0,10 puntos. Al igual que el apartado anterior, únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración igual o superior a un mes. Las fracciones no se tendrán en cuenta, por lo que la valoración será únicamente sobre meses completos. Hasta un máximo de 3 puntos.
En el caso de varios contratos de un mismo tipo (ya sea en piscinas municipales públicas o de titularidad privada) se sumará todo el cómputo acreditado y si constan días aislados, por cada treinta (30) días se valorará como un (1) mes.
- d. Curso/Carnet de autorización de uso del desfibrilador semiautomático: 2 puntos.

2.- Acreditación de los méritos y de las situaciones puntuables:



- Para la valoración de la titulación se aportará original o copia compulsada del certificado de la entidad que emitió el mismo, siendo del todo necesario la constancia del número de horas, contenidos, fechas de impartición y emisión, datos de la entidad, identificación de la persona que certifica, homologación del centro (en su caso) y sello oportuno.
- Para la valoración de los cursos se aportará original o copia compulsada del certificado de la entidad que imparte la formación o cursos, siendo del todo necesario la constancia del número de horas, contenidos, fechas de impartición y emisión, datos de la entidad formadora, identificación de la persona que certifica, homologación del centro (en su caso) y sello oportuno.
- Para la valoración de la experiencia profesional se justificará documentalmente por alguna de las siguientes vías:
 - Original o copia compulsada del contrato de trabajo, acompañada de los documentos de vida laboral que acrediten la duración de prestación de servicios.
- Para la valoración de la autorización de uso del desfibrilador semiautomático se deberá presentar fotocopia compulsada del carnet acreditativo, debiendo estar en vigor.

3.- La valoración de los cursos y de la experiencia profesional, se tendrán en cuenta (como máximo) los justificados hasta el 31 de mayo de 2019 (incluido). Es decir, los méritos de fechas posteriores no se puntuarán, a efectos de garantizar un periodo igualitario de baremación a todos los candidatos.

4.- En caso de empate, se nombrará al candidato con mayor puntuación en experiencia profesional, teniendo en cuenta (en este caso) las fracciones de tiempo que sean de aplicación y sumando tanto lo relativo a Piscinas municipales públicas como de titularidad privada.

Si persiste, al candidato con la fecha más antigua que conste la solicitud en el Registro de entrada de la Corporación, o al número más antiguo si la fecha coincidiese.

Base 4ª.- Tribunal de Selección:

La Comisión de Selección estará formada por los siguientes funcionarios de carrera de distintas Administraciones Públicas de la provincia:

- 1 Presidente:
 - Manuel de Miguel González, como titular, siendo suplente Inmaculada Poyo Zuñiga.
- 3 Vocales:
 - Julio Parera Bermúdez como titular, siendo suplente José Cabrera Valdivia.
 - Ricardo González Rodríguez, como titular, siendo suplente Marta Navarro Ortega.
 - Araceli Tejedor Conde como titular, siendo suplente Sara Domingo del Pozo.



- 1 Secretario:
 - Alma María Centeno Calderón como titular, siendo suplente Marta Rubio Blasco.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y de la publicación de los resultados.

La Comisión será la encargada de interpretar aquellos aspectos de las presentes bases de convocatoria que lo requieran, así como para resolver las dudas o reclamaciones que surjan durante el proceso. De igual manera, la Comisión de Selección podrá solicitar al interesado/a, en cualquier momento del proceso de selección, aquella documentación complementaria que precise.

Base 5ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación:

1.- Quienes deseen tomar parte en los procedimientos selectivos deberán cumplimentar la solicitud que figura como Anexo I de estas Bases y que les será facilitado, gratuitamente junto con las mismas, en las oficinas provisionales del mismo en Plaza de San Matías nº 3-4, 1ª planta, 19290 - Fontanar (Guadalajara), teléfono: 949-33-12-12.

2.- Los méritos que aleguen los candidatos deberán hacerse constar en la solicitud referida, debiendo acreditarse mediante la aportación junto con aquella de la respectiva documentación original o debidamente compulsada, de acuerdo a las instrucciones indicadas en el citado modelo de solicitud. Los méritos no alegados o no acreditados por los solicitantes no podrán ser valorados.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. De forma adicional, se publicará en la página web municipal (www.fontanar.es) y sede electrónica - portal de transparencia del Ayuntamiento de Fontanar. En el supuesto, que el último día hábil para presentar las instancia sea sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.- El impreso de solicitud junto con la documentación aportada justificativa de los méritos alegados, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Fontanar situado en las oficinas provisionales del mismo en Plaza de San Matías nº 3-4, planta 1ª, 19290 - Fontanar (Guadalajara) o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo remitir en este último caso copia de la presentación de la instancia al correo fax@aytofontanar.es , si no fuera remitido y no llegara al Ayuntamiento en plazo, se consideraría como fuera de plazo, quedando excluido del procedimiento.



Base 6ª.- Admisión de aspirantes:

1.-Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación hará públicas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Durante los dos (2) días hábiles siguientes (sábados excluidos) a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes.

2.- Realizado lo anterior, se resolverán las subsanaciones que correspondan, aprobándose por parte de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Igualmente se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica - portal de transparencia. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición y cuantos legalmente le asistan.

3.- No serán objeto de publicación los datos de carácter personal, por mandato de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LPDPC). No obstante, se procurará que los datos que se hagan públicos se refieran al número de registro de entrada para salvaguardar la privacidad.

Base 7ª.- Relación de seleccionados, propuesta y resolución:

1.- En el plazo máximo de dos (2) días hábiles (sábados excluidos) desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, o en el plazo determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, el Tribunal de Selección deberá, previo estudio y calificación de las solicitudes presentadas conforme a lo dispuesto en estas Bases, formular propuesta de selección y contratación a la Alcaldía, como órgano competente para resolver el procedimiento.

2.- La Comisión, dentro del plazo señalado en el apartado 1 de esta Base publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica - portal de transparencia la puntuación total obtenida por cada uno de los aspirantes y por orden decreciente de puntuación. Asimismo, se publicará la relación de los suplentes por su orden de puntuación (Bolsa de Trabajo), que incluirá a todos los solicitantes no excluidos.

En último lugar, también se publicará igualmente la relación de excluidos con expresión de la causa correspondiente.

Base 8ª.- Bolsas de trabajo:



1.- En el supuesto que haya que suplir la baja de un trabajador, se comunicará tal circunstancia al candidato mejor puntuado, para que proceda a la sustitución.

2.- Si un candidato renuncia a la titularidad del contrato de trabajo o a cubrir una posible sustitución, no quedará excluido de la Bolsa de Trabajo, sino que se pasará al siguiente de la lista.

3.- Si un candidato no se presenta en las oficinas del Ayuntamiento de Fontanar para presentar la documentación necesaria para su contratación, quedará excluido de la Bolsa de Trabajo.

4.- En caso de no existir candidatos en la Bolsa de Trabajo, se deberá convocar un nuevo proceso selectivo o cuando así lo determine la Alcaldía o Concejales en quien delegue.

Base 9ª.- Sustituciones:

1.- En el supuesto que sea necesario suplir la baja de un trabajador (por renuncia, no superación del periodo de prueba u otras causas de extinción del contrato) y fuera necesario realizar una nueva contratación, el tiempo de duración de ese nuevo contrato será por el tiempo que le restara por cumplir a la persona sustituida. Por ende, se procederá a la contratación automática de la persona siguiente que corresponda (orden de puntuación).

2.- Si la baja se debe por incapacidad laboral transitoria (enfermedad o accidente), la sustitución se llevará a cabo durante todo el periodo de baja y cesará en cuanto se recupere el titular del contrato. Todo ello, atendiendo igualmente al orden de puntuación establecido.

3.- Las personas que sustituyan a los titulares o que pasen a serlos (por ejemplo las renunciadas presentadas antes de la prestación del servicio o la no entrega de la documentación objeto de formalización del contrato), deberán entregar en plazo la documentación prevista en el momento de formalización del contrato (Base 10ª).

4.- Si un trabajador es llamado para ser titular (o cubrir sustituciones) de forma simultánea en varios procesos selectivos donde forme parte, deberá elegir a que Bolsa de Trabajo o proceso pretende acceder, sin que en ningún caso pueda realizar varias sustituciones o titularidades a la vez. Durante el plazo para presentar los documentos objeto de formalización del contrato (o fase análoga) deberá optar por el puesto que estime conveniente y en caso de omisión se entenderá que opta por el más reciente.

Base 10ª.- Formalización de los contratos:



1.- Al objeto de proceder a su contratación, los aspirantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación en el plazo máximo de dos (2) días hábiles (sábados excluidos) a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía que resuelva el proceso selectivo. Documentación a presentar:

- Original de la demanda de empleo.
- N^o de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- N^o de afiliación a la S. Social.

2.- En caso de cubrir sustituciones, se remitirá escrito al candidato afectado, para que en el plazo de dos (2) días hábiles (sábados excluidos) a contar desde el siguiente en que se reciba el mismo, presente la documentación señalada en el apartado anterior.

3.- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los seleccionados a la firma del contrato en los días citados y sin causa justificada, determinará que decaigan en sus derechos siendo automáticamente sustituidos por el siguiente aspirante con mayor puntuación.

Base 11^a.- Periodo de prueba:

1.- Se establece un periodo de prueba de los trabajadores contratados de veinte (20) días naturales. Durante este período, tanto la Administración como los trabajadores podrán poner fin a la relación laboral, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización alguna. Los trabajadores tendrán los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña.

2.- El periodo de prueba no se interrumpirá por ningún motivo o circunstancia que pueda producirse (incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento).

Base 12^a.- Régimen jurídico:

1.- Será de aplicación (con carácter general) lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por la Ley 7/2007, de 12 de abril (EBEP); el Reglamento General de 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGI); Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC) y Decreto 288/2007, de 16 de octubre de 2007, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo (DPUC). Todo ello, sin perjuicio de la normativa de desarrollo que sea de aplicación.

2.- La aprobación de estas Bases y la Convocatoria tiene carácter resolutorio y pone fin a la vía administrativa. Contra la misma se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día



siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en Guadalajara, o bien recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que estime oportuno. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Fontanar a 30 de mayo de 2019. El Alcalde en funciones. D Victor San Vidal
Martínez

Al Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Fontanar:

Nombre y apellidos o Denominación o Razón Social:		
DNI/CIF/NIE	Domicilio para notificaciones (Calle, Plaza,...):	
	Nº, piso, etc.:	
Población:	C. Postal:	Provincia:
	Teléfono/s de contacto:	
Fax:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:
En su caso, en nombre completo del representante (deberá acreditarse):		DNI/NIE del representante:

Por medio del presente escrito solicita participar en la convocatoria para la selección y contratación laboral temporal de dos (2) plazas en el puesto denominado "Socorrista en la piscina pública municipal de Fontanar", conforme a las Bases aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2019, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Que al afecto alega y declara que son ciertos los siguientes méritos y aporta la documentación acreditativa de los mismos que proceda:

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SERÁN ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS AL EFECTO. SIN PERJUICIO DE PODER SUBSANAR EN EL MOMENTO DE LA PUBLICACION DE LA LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONALES, LOS MÉRITOS A VALORAR UNICAMENTE PUEDEN SER PRESENTADOS EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA INSTANCIA.

1.- DOCUMENTOS DE OBLIGADA PRESENTACIÓN:



Marcar con una X	Requisitos y méritos	Documentación a acompañar a la solicitud
	Nacionalidad	DNI o documento equivalente (ciudadanos españoles, de la Unión Europea o análogos). Pasaporte o Tarjeta de Residencia o documento equivalente y acreditando la residencia legal en España (ciudadanos extranjeros)
	Edad	DNI o documentos equivalentes (Pasaporte, Tarjeta de Residencia, Permiso de Conducción)
	Declaración responsable de no hallarse separado o inhabilitado para el ejercicio de empleo o cargo público, respecto a cualquier Administración Pública.	Escrito manifestando lo anterior
	Titulación	Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de Socorrista Acuático federado o de la Cruz Roja, o titulación equivalente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y de prestación de primeros auxilios.

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN LOS MÉRITOS O CIRCUNSTANCIAS QUE SE ALEGUEN (MARCAR CON X):

Marcar con una X	Méritos o circunstancias	Documentación a acompañar a la solicitud
	Cursos/Titulaciones adicionales a las exigidas relacionados con la materia	Se aportará original o copia compulsada del certificado de la entidad que imparte la formación o cursos, siendo del todo necesario la constancia del número de horas, contenidos, fechas de impartición y emisión, datos de la entidad formadora, identificación de la persona que certifica, homologación del centro (en su caso) y sello oportuno.
	Experiencia profesional (Piscinas municipales públicas o de titularidad privada)	-Para la valoración de la experiencia profesional se justificará documentalmente mediante original o copia compulsada del contrato de trabajo, acompañada de los documentos de Vida Laboral que acrediten el periodo
	Carnet de autorización de uso del desfibrilador semiautomático (DESA)	Copia compulsada del carnet DESA en vigor.

En _____, a _____ de _____ de 2019.	Firma:
-------------------------------------	--------