

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de febrero del año en curso, por medio del presente anuncio se hace público lo siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE SOCORRISTAS.

1.- Objeto.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo de Socorristas para que el Ayuntamiento de Campo de Criptana pueda llevar a cabo las contrataciones pertinentes para la prestación del Servicio de Socorrismo y Vigilancia de Bañistas, en sus piscinas, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente.

1.2.- Esta bolsa servirá para cubrir las posibles bajas o renunciaciones que se produzcan en puestos de igual o similares características, así como las necesidades transitorias y/o temporales de contratación de personal temporal por el Ayuntamiento de Campo de Criptana para el desarrollo de actividades, servicios, programas o proyectos de actuaciones que requieran de este perfil profesional.

2.- Modalidad de contrato, duración y jornada.

2.1.- La contratación será laboral temporal, bajo la modalidad de contrato por obra y servicio determinado, o, en su caso, de acumulación de tareas, como Socorrista. La jornada se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir; asimismo, la duración de los contratos se adaptará igualmente a dichas necesidades, sin que en ningún caso pueda superar la duración de la temporada de baño, o en su defecto, hasta la adjudicación del contrato de gestión del servicio a empresa especializada.

2.2.- En caso de resolución anticipada del contrato, el Ayuntamiento deberá comunicar tal circunstancia al trabajador con una antelación mínima de quince días a la fecha de extinción del contrato.

2.3.- La jornada laboral podrá ser completa o a tiempo parcial, lo que vendrá determinado por la naturaleza de las necesidades a cubrir. La distribución horaria se determinará por la Concejalía Delegada del Área.

2.4.- Las retribuciones serán las correspondientes a su categoría profesional y al tipo de jornada.

3.- Reglas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

3.1.- La Bolsa de Empleo será aprobada por resolución de Alcaldía con los aspirantes presentados y ordenados según la puntuación total obtenida.

3.2.- El orden de llamamiento de los aspirantes que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo será el que figure en esa bolsa. Los interesados deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Campo de Criptana, decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

3.3.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir posibles bajas o renunciaciones que se produzcan.

3.4.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo la no aceptación de la oferta de trabajo o la no formalización del contrato en el plazo concedido para ello, en los términos

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

expresados en la Base 7. Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo la emisión de informe detallado por la Concejalía Delegada o Responsable del Servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento, dando lugar con ello a la no superación del periodo de prueba. En este supuesto, el Alcalde-Presidente resolverá la relación laboral y la exclusión de la bolsa. Dará lugar igualmente a la exclusión de la Bolsa de Empleo la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

3.5.- Las personas que hayan sido contratadas, cuando finalice el contrato pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

4.- Requisitos de los aspirantes.

4.1.- Para ser admitido al procedimiento de selección que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

e) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión del título de socorrista en salvamento acuático. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán aportar la titulación debidamente homologada.

4.2.- El cumplimiento de las condiciones exigidas se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

5.- Instancias.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud -Anexo II- en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificará el número de teléfono y dirección de correo electrónico de contacto a efectos de lo establecido en la base 7.2.

5.2.- Para ser admitido en el presente procedimiento junto con la instancia deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI y en el caso de extranjeros fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.

b) Resguardo acreditativo del ingreso bancario realizado en la cuenta nº ES93-3081-0603-16-2564028427 de la oficina de Caja Rural de Castilla-La Mancha de Campo de Criptana, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 12,37 euros, conforme al artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso (Socorristas y DNI).

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 4), estarán exentas del pago de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Para disfrutar de esta exención se deberá presentar junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Público de Empleo donde se acredite que en el plazo de un mes anterior a la convocatoria no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

- Declaración jurada o promesa de que no se perciben rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, conforme al modelo anexo a la presente ordenanza.

De acuerdo con la OF nº 316 (artículo 7), se establece una bonificación del 50 por 100 de la tasa para aquellas miembros de familias que tengan reconocida la condición de familia numerosa en los términos establecidos en la Ley 40/2003, siempre que se acompañe fotocopia compulsada del título oficial al que se refiere el artículo 5 de la Ley junto con la instancia y resto de documentos requeridos en esta base.

No procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto de exclusión del proceso selectivo por causa imputable a los aspirantes.

c) Fotocopia de la titulación requerida, que en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar debidamente homologadas.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos supondrá la inadmisión al procedimiento del aspirante.

d) Currículum vitae.

No se admitirá solicitud alguna que no vaya acompañada de la correspondiente justificación del abono de la tasa citada en la letra b) dentro del plazo de presentación de solicitudes. El no pago dentro de dicho plazo no tendrá la condición de defecto subsanable al ser condición indispensable para la tramitación de las solicitudes conforme al artículo 6 de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la aparición del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Un anuncio se insertará igualmente en la página web del Ayuntamiento de Campo de Criptana (www.campodecriptana.es).

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse presencialmente en el Registro del Ayuntamiento o telemáticamente a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.campodecriptana.es>), o realizarse con arreglo a la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 5.3, se publicará en la web y el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 3 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva. En el mismo anuncio se publicará la composición de la Comisión de Selección y la fecha del primer ejercicio.

6.- Comisión de Selección y desarrollo de las pruebas.

6.1. La selección de los aspirantes se hará mediante dos fases:

a) Pruebas teóricas y físicas, que supondrá un 75% de la nota final.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

b) Entrevista, que supondrá un 25% de la nota final.

La nota final, será la suma de las dos notas obtenidas en los dos procesos: a) y b).

6.2.- Al objeto de valorar a los aspirantes se creará una Comisión de Selección formada por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

6.3.- Las pruebas de Socorristas se compondrán de dos fases:

- Fase teórica: Consistirá en la superación de un examen tipo test de un máximo de 20 preguntas relacionadas con el temario que figura en el anexo I. Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo que oscilara entre 10 y quince minutos, a determinar por el Tribunal en función del número de preguntas a contestar. Para la calificación de la prueba se tendrá en cuenta por el Tribunal que se podrán fallar hasta cuatro preguntas, que no restan nota respecto de las acertadas, pero la comisión de 5 fallos implica la no superación de la prueba. Se puntuará de 0 a 3 puntos, y supondrá un 40% de la nota final de la fase de pruebas.

- Fase práctica: Prueba física en piscina. Descripción de la prueba:

* Tras la señal, desde fuera del vaso el opositor entra en el agua con un salto y realiza 25 metros de nado estilo libre, gira y remolca una víctima, con una técnica correcta y sin que el agua pase por encima de su cara, hasta tocar la pared de la piscina. Todo ello en un tiempo máximo de dos minutos y treinta segundos.

* Al tocar la pared, ya fuera de tiempo, suelta a la víctima y la extrae del agua extrae del agua, sin ayuda y empleando una técnica adecuada, a una persona de peso y envergadura proporcionada, que simula inconsciencia. A continuación, desarrolla la simulación de una RCP.

Se realizará la prueba descrita anteriormente, que ha sido propuesta por la Concejalía de Deportes de este Ayuntamiento. Se concederá mayor puntuación al menor tiempo invertido en su realización siguiendo la tabla adjunta, siendo necesario para aprobar, la realización de la prueba en un tiempo inferior a 3 minutos determinado por esa Concejalía de este Ayuntamiento, cuyos representantes serán los encargados de supervisar dichas pruebas.

1. PUNTUACIÓN FASE PRÁCTICA:

a) Tiempo de prueba.

<i>Tiempo</i>	<i>Puntuación</i>
2´30"	5,00 pt.
2´29"- 2´23"	5,25 pt.
2´22"- 2´16"	5,50 pt.
2´15"- 2´09"	5,75 pt.
2´08"- 1´52"	6,00 pt.
2´51"- 1´45"	6,25 pt.
1´44"- 1´38"	6,50 pt.
1´37"- 1´21"	6,75 pt.
1´20"- 1´14"	7,00 pt.
1´13"- 1´07"	7,25 pt.
1´06"- 1´00"	7,50 pt.
59"- 53"	7,75 pt.
<= 52"	8,00 pt.

b) Técnica de recogida y remolque.

<i>Técnica</i>	<i>Puntuación</i>
Recogida adecuada	0,25 pt.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Remolque adecuado	1,00 pt.
-------------------	----------

c) Técnica de extracción.

Técnica	Puntuación
Extracción adecuada	1,00 pt.

2. CONSIDERACIONES FASE PRÁCTICA:

a) La víctima será de tamaño y características parecidas al aspirante, si no fuese posible será quién designe el tribunal.

b) El agua no debe pasar por encima de la cara de la víctima, entendido esto como el posicionamiento de la cara por debajo del plano horizontal de superficie.

c) No se puede soltar la víctima antes de tocar la pared de llegada.

d) Se debe tocar la pared de llegada antes de soltar la víctima.

- Esta fase práctica se puntuará de 0 a 4,5 puntos y supondrá un 60% de la nota final de la fase de pruebas.

6.4.- Nota final fase teórico/práctica Se puntuará de 0 a 7,5 puntos, y será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases (fase teórica y fase práctica).

6.5.- Entrevista. Se puntuará de 0 a 2,5 puntos. Se valorará la información y coherencia que se suministre a la comisión respecto de los datos aportados en el currículum, así como la sociabilidad y actitud demostrada por el aspirante.

7.- Contratación de los Socorristas.

7.1.- La Comisión de Selección elevará propuesta de creación de Bolsa de Empleo con los aspirantes presentados y ordenados según la puntuación total obtenida, que será aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

7.2.- Los integrantes de la Bolsa que sean llamados al objeto de formalizar contrato deberán responder en el plazo improrrogable de 48 horas si aceptan o no la propuesta de trabajo. De no ser posible contactar con el aspirante en el número de teléfono o dirección de correo electrónico designado a tal efecto o no aceptar expresamente la propuesta de trabajo en el plazo anterior, quedará automáticamente excluido de la Bolsa, procediéndose por el Departamento de Personal a llamar al siguiente de la lista.

7.3.- Asimismo el aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, suponiendo la exclusión definitiva de la Bolsa de trabajo, salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

7.3.a) Enfermedad o incapacidad temporal.

7.3.b) Embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.

7.3.c) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.

En los dos primeros casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca nueva vacante, y en el tercer caso pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario, será excluido de la lista. En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles.

Dará lugar a la exclusión de la bolsa la finalización del contrato por voluntad del trabajador.

7.4.- El personal laboral contratado se verá sometido a un período de prueba de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aproba-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

do por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo. Quienes no superen el periodo de prueba, no adquirirán la condición de contratado laboral, perdiendo todos los derechos derivados del presente procedimiento selectivo y de la subsiguiente formalización del contrato de trabajo.

7.5.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el llamamiento para aportar la documentación que se le requiera. Aportada la misma y hallada conforme, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución para la contratación, que tendrá carácter temporal. De entre la documentación a aportar, se le requerirá en todo caso la presentación de una declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como una certificación médica acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones, y Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quien dentro del plazo concedido, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores.

8.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación de la Comisión de Selección, 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.

9.- Incidencias.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas Bases.

10.- Normas supletorias.

En lo no previsto en estas bases regirán las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

11.- Protección de datos de carácter personal.

Se entiende que todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo prestan consentimiento con carácter previo para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprendan el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos en la página web del Ayuntamiento.

En Campo de Criptana.- El Alcalde.

Firmado electrónicamente.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978.

Tema 2. Competencias del Ayuntamiento de Campo de Criptana. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 3. El Socorrista.

Tema 4. Entradas al agua.

Tema 5. Acercamiento a la víctima.

Tema 6. Zafaduras.

Tema 7. Métodos y materiales de remolque.

Tema 8. Remolque sin material.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 9. Hemorragias, heridas, quemaduras, fracturas, esguinces y luxaciones.

Tema 10. Reanimación cardio pulmonar. Problemas de consciencia: lipotimias, golpes de calor y shock.

Tema 11. La Ley Orgánica 3/ 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Aspectos generales de la Ley. El título I, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; el Título II, políticas públicas para la igualdad, el título V: el principio de igualdad en el empleo público. Criterios de actuación de las administraciones públicas.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS**

DATOS DEL INTERESADO	Nombre y Apellidos:		D.N.I.:
	Domicilio:		Población:
	Código Postal:	Provincia:	Teléfono:
Dirección de correo electrónico:			

DATOS DETALLADOS DEL PROCESO SELECTIVO AL QUE SE PRESENTA:

--

DOCUMENTOS APORTADOS/DATOS CONSIGNADOS SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

--

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en las bases de la convocatoria y que no ha sido separado/a del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni está incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

En _____ , a _____ de _____ de _____”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Campo de Criptana.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

(Firmado electrónicamente).

Anuncio número 643