GREGORIO MIGUEL CEREZO HERNANDEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 16/07/2022
HASH: ad227671400251 87c595851f4f72dba3

Bases de selección para la formación de una Bolsa de Trabajo para contratación de personal laboral no permanente para la atención de necesidades organizativas, urgentes e inaplazables de los puestos de SOCORRISTA del centro de trabajo municipal Polideportivo municipal Julián Berrendero de La Cabrera.

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Es objeto de las presentes Bases la selección de personal laboral no permanente para la creación de una Bolsa de Trabajo, para la provisión temporal del puesto de Socorrista mediante el llamamiento y consiguiente contratación del personal incluido en la misma, para atender necesidades organizativas, urgentes e inaplazables en el centro de trabajo municipal Polideportivo municipal Julián Berrendero de La Cabrera.

2.- Características del puesto:

1. Puesto a cubrir: Socorrista Deportivo Polideportivo municipal Julián Berrendero de La Cabrera.
2. Jornada de trabajo: La que corresponda según el puesto de trabajo a cubrir, A PRESTAR de lunes a domingo, con los descansos que legalmente correspondan.
3. Salario Bruto Mensual: Según Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Cabrera, PROPORCIONALMENTE A LA JORNADA EFECTIVAMENTE REALIZADA.
4. Tipo de Contrato: Contrato Temporal, de acuerdo a la regulación vigente del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para formar parte de la bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de Unión Europea, o tener permiso de residencia y trabajo. En todo caso deberá acreditarse el dominio hablado y escrito del idioma castellano.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto, o poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto en aquellas personas que tengan reconocida la condición legal de minusválido.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
e) Titulación académica acorde al puesto: Graduado en ESO, o, equivalente; y, además estar en posesión de alguna de las titulaciones especificadas *en el artículo 2 de la* Orden 1239/21, de 30 de septiembre, de la Consejería de Sanidad, por la que se regula la formación mínima necesaria para

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

prestar servicios como socorrista en piscinas, instalaciones acuáticas y medio natural de la Comunidad de Madrid.
f) Tener experiencia acreditada en un puesto similar.
g) Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el día de la contratación. El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará la exclusión del proceso de selección y de la Bolsa de Trabajo.

4. Solicitudes. Plazo de presentación y requisitos.

5.1. Las solicitudes para inclusión en el proceso de selección y Bolsa de Trabajo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Cabrera a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de la presente convocatoria, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la Bolsa.

5.2. Las solicitudes se ajustarán al modelo contenido deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:
– Fotocopia del DNI o documento que le sustituya.
- Certificación Negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
– Declaración jurada en la que se especifique que se cumplen los requisitos para participar en la convocatoria.
– Fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia en un puesto similar:
  - Informe de vida laboral.
  - Contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa que acredite estar cualificado para el puesto.
- Cursos relacionados con el puesto.
- Titulación académica acorde al puesto.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

5. Sistema de selección.

5.1. El sistema de selección es el de concurso, en el que serán valorados los méritos alegados y acreditados, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece.

5.2. Criterios de valoración.

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12

BAREMOS DE MÉRITOS

FORMACIÓN **(**El máximo de puntuación posible por cursos de formación será de 2 puntos).

Por cursos relacionados con la función a desempeñar, organizados por Administraciones Públicas, o Entidades y Organismos mediante convenios de colaboración con aquellas, debidamente homologados, de acuerdo con la siguiente tabla:

a) De 75 o más horas: 1 puntos
b) De 50 o más horas: 0,5 puntos
c) De 25 o más horas: 0'1 puntos

EXPERIENCIA (El máximo de puntos en este apartado será de 5 puntos).

Servicios prestados en Administraciones Públicas, en puesto de trabajo equivalente al objeto de selección. 0,20 puntos por cada mes de servicios.
Hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados en Empresas privadas, en puesto de trabajo equivalente al objeto de selección. 0,10 puntos cada mes.
Hasta un máximo de 2 puntos

5.3. Empate. En caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor del aspirante, en primer lugar, que no haya sido contratado por el Ayuntamiento de La Cabrera para el mismo puesto en el último año, período que se contará desde la fecha de finalización de presentación de solicitudes a la presente convocatoria hasta el mismo día y mes del año inmediatamente anterior. En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

6. Comisión de Selección.

6.1. La valoración de los méritos establecidos en la Base anterior se realizara por la Comisión de Selección, integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Trabajador del Ayuntamiento de La Cabrera Titulado Superior.
Un Vocal: Trabajador del Ayuntamiento de La Cabrera con titulación igual o superior a la requerida para el puesto.
Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de La Cabrera.

6.2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión de Selección. La pertenencia a la misma será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse éste en representación o por cuenta de nadie.

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12

6.3. Las decisiones de la Comisión de Selección serán adoptadas por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates que se produzcan el voto de calidad del Presidente.

6.4. La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de valoración en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas.

7. Valoración provisional.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la valoración de las solicitudes, y se publicará la correspondiente lista de incluidos en el proceso de selección y la Bolsa de trabajo y la puntuación obtenida.

8. Exposición pública de la lista de valoración provisional.

8.1. La Comisión de Valoración expondrá la lista de aspirantes confeccionada del modo indicado en la base anterior en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Cabrera, por período de tres días hábiles durante el cual los interesados podrán consultar el listado y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida.

8.2. La Comisión de Valoración procederá en el plazo de los cinco días siguientes a la finalización del periodo de exposición pública a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

9. Concepto y finalidad de la Bolsa de Trabajo.

9.1.- Se denomina Bolsa de Trabajo a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma para su eventual contratación.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremo, figurarán con el orden determinado por la puntuación obtenida en el indicado procedimiento, y al que habrá de atenerse el llamamiento para las contrataciones que resulten necesarias.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad y puntuación obtenida.

9.2. La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho alguno a la realización de la contratación por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cumplir las finalidades aludidas en el apartado anterior.

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12

En el supuesto de inexistencia de candidato que posibilite la contratación pretendida y se acredite su urgencia y necesidad, se podrá solicitar excepcionalmente de los Servicios Públicos de Empleo relación de demandantes inscritos en la misma y capacitados para el desempeño del puesto de trabajo o actividad de que se trate con arreglo al perfil propio de las funciones a desarrollar.

10. Aprobación definitiva y publicación de la Bolsa de trabajo.

La aprobación definitiva de la lista baremada, por orden de puntuación, será competencia de la Presidencia y la misma comprenderá la relación de personas ordenada por puntuación, puntuación obtenida y orden de llamamiento en su caso.

La Bolsa de Trabajo así formada y aprobada será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Cabrera.

11. Vigencia de la Bolsa de Trabajo.

La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de las presentes Bases, tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, considerándose prorrogada en tanto no sea aprobada una nueva Bolsa de Trabajo.

12. Exclusiones de la Bolsa de Trabajo.

Serán causas automáticas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:
a) Renuncia voluntaria a formar parte de la misma.
b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
c) La no superación del periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, en todo caso será de un mes. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en el Ayuntamiento de La Cabrera.
d) La negativa a aceptar cualquier propuesta de contratación, salvo:
– Estar trabajando para cualquier Entidad Pública o Empresa Privada.
– Estar en situación de Incapacidad Temporal.

El interesado deberá aportar al Ayuntamiento de la Cabrera, en el plazo de cinco días hábiles desde la fecha del llamamiento, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas.

13. Llamamientos para ser contratado o nombrado.

13.1. Las personas que formen la Bolsa de Trabajo serán llamadas a medida que surjan las necesidades de su contratación o nombramiento por riguroso orden de puntuación.

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12

Cuando se produzca una vacante o sustitución temporal, será llamado el aspirante con mayor puntuación de la Bolsa del puesto a cubrir temporalmente, para que manifieste si está interesado en ser contratado o nombrado, entendiéndose que desiste si no hace manifestación expresa mediante escrito de estar interesado en la sustitución, pasándose al siguiente en puntuación, y así sucesivamente.

Si no se pudiera localizar al interesado se procederá al llamamiento del siguiente, dejando constancia de esta situación en el expediente.

En el caso de que la persona que haya sido llamada, alegase no poder ser contratado o nombrado por circunstancias ajenas a su voluntad, no perderá el turno u orden de colocación en la Bolsa, en los siguientes casos:
– Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
– Por Enfermedad de algún familiar. (Debidamente justificado).

13.2. Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de cuatro meses, el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos, hasta la cobertura de dicho plazo máximo. Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento de La Cabrera supere el plazo de cuatro meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo, no pudiendo volver a ser contratado en tanto no transcurran 12 meses desde la última contratación.

14. Nombramiento o contratación.

La contratación del aspirante se realizará por la Alcaldía-Presidencia, conforme al régimen jurídico aplicable.

Los contratos se formalizaran al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los periodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal del Ayuntamiento de La Cabrera.

16. Legislación aplicable e impugnaciones.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa sobre Función Pública y normativa Laboral aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12

octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Cabrera, a fecha de la firma.

Ayuntamiento de La Cabrera
Alcalde-Presidente
D Gregorio M. Cerezo Hernández

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

1º Apellido:
2º Apellido:
Nombre:
Correo electrónico:
NIF/CIF: Sexo:
Dirección:
Código postal:
Teléfono fijo: Teléfono móvil:
Fecha de nacimiento:
Nacionalidad:

CONVOCATORIA Fecha de anuncio: Día..... Mes..... Año.....

TITULACION ACADÉMICA Y DOCUMENTACION

Exigido en la convocatoria:

-DNI:

-Titulación académica.

Para la valoración de méritos (profesionales y de formación). Documentos aportados:

-

-

-

-

-

-

La persona que suscribe solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la Bolsa de Trabajo de Socorrista las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12

Autorización para tratamiento de datos personales: SI NO

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de Información del Ayuntamiento de La Cabrera.

Conservaremos sus datos mientras se utilicen para el fin con el que se recogen. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y oposición. También, siempre que sea posible técnicamente, tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad).

Para solicitar alguno de estos derechos pueden realizar una solicitud escrita junto con una fotocopia de su DNI a Ayuntamiento de La Cabrera, Pza. de La Concepción, nº 1, 28751 La Cabrera (Madrid). En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

En ..... a ..... de 2022

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CABRERA

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA…….. con DNI ……, declaro poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales para el desempeño delas funciones de Socorrista.

En ……a ……. De …… de 2022

Fdo……

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12

ANEXO III

FICHA DE AUTOBAREMANCIÓN

PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO DE LA CABRERA PARA EL PUESTO LABORAL TEMPORAL DE SOCORRISTA PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES ORGANIZATIVAS URGENTES E INAPLAZABLES, Y POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS

D/Dña ……..……, con DNI …….

Declara que todos los datos cumplimentados a continuación en la presente Ficha de Autobaremación son ciertos.

En La Cabrera, a ……. de …… de 2022 FIRMA

EXPERIENCIA (máximo 5 puntos)

Servicios prestados en Administraciones Públicas, en puesto de trabajo equivalente al objeto de selección. 0,20 puntos por cada mes de servicios.
Hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados en Empresas privadas, en puesto de trabajo equivalente al objeto de selección. 0,10 puntos cada mes.
Hasta un máximo de 2 puntos

Área	Categoría	Fecha inicio	Fecha fin(2)	% Jornada(1)	Meses completos	Puntos
					TOTAL	

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12

(1) Si la jornada es a tiempo completo indicar 100%. Si la jornada es a tiempo parcial indicar el % correspondiente.

(2) Si los servicios se prestan en la actualidad indicar la fecha en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios recibidos, relacionados con las funciones y naturaleza del puesto y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Planes de Formación Continua en las Administraciones Públicas, Universidades, y cualquier otro financiado con fondos públicos de acuerdo con la siguiente escala según su duración:

a) De 75 o más horas: 1 puntos
b) De 50 o más horas: 0,5 puntos
c) De 25 o más horas: 0'1 puntos

Denominación	Descripción	Fecha inicio	Fecha fin	Plan	Horas	Puntos
					TOTAL	

PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

PUNTUACIÓN DEL CONCURSO EXPERIENCIA + FORMACIÓN	

IMPORTANTE: Adjuntar las fotocopias de los certificados que acreditan la experiencia y formación indicadas en la presente Ficha de Autobaremación tal y como se recoge en la base 5ª. Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados.

Cód. Validación: APARFKMGAAN6RH5DY3HJ37MHF | Verificación: https://lacabrera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12