

## SECCIÓN SEXTA

Núm. 4269

### AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO

Por resolución de Alcaldía número 2021-0091, de fecha 4 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso en régimen de personal laboral temporal, jornada parcial, de dos plazas de socorrista para prestar sus servicios en la piscina municipal de Sástago, durante las temporadas de verano 2021 y 2022.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN  
DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SÁSTAGO  
Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DURANTE  
LAS CAMPAÑAS DE VERANO 2021 Y 2022**

Primera. — *Objeto.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la contratación con carácter temporal y en régimen de derecho laboral, jornada de 36,45 horas por semana, (de lunes a domingo) mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de socorristas para prestar sus servicios en la piscina municipal de Sástago durante las temporadas de verano 2021 y 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPZ, si bien los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sástago (en la dirección *sastago.sedelectronica.es*), sin que en ningún caso la información que se suministre por este medio sustituya las comunicaciones y publicaciones oficiales que determine la legislación.

Segunda. — *Funciones.*

Servicio de socorrista en la piscina municipal, consistente en:

- a) Permanecer en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.
- b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- d) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- e) Supervisar diariamente al inicio de la jornada el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas, de forma que cada bañista cuente con 1 metro cuadrado de lámina de agua.
- g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- h) Informar a la Alcaldía, o personal en quien delegue, de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.



- l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.
- m) Todas aquellas otras que le sean encomendadas por la Alcaldía o personal delegado y estén en el ámbito de sus capacidades o destrezas.

Tercera. — *Requisitos que deben cumplir los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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) Estar en posesión del título de Socorrista Acuático debidamente actualizado expedido por organismo competente, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios (art. 30 del Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público).

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A tal efecto, deberá acreditarse tal circunstancia mediante la aportación de certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales. 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.

g) Estar en posesión de la licencia federativa anual para 2021.

Cuarta. — *Presentación de instancias.*

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud (según anexo 1) en el Registro del Ayuntamiento durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada la presente convocatoria en el BOPZ. Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las solicitudes se deben acompañar necesariamente original o fotocopia debidamente compulsada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o tarjeta de residencia o pasaporte en vigor y permiso de trabajo.

2. La titulación a la que se refiere la base 3.<sup>a</sup>, puntos e) y g).

3. Currículum vitae junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados que, para cada uno de los criterios a valorar, se detallan en la base 7.<sup>a</sup>. No serán admitidos al proceso de selección los solicitantes que no presenten todos los documentos detallados en los números 1 y 2.

4. Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el importe de 10 euros en la cuenta número ES30 2085 1377 73 0100026138 a nombre del Ayuntamiento de Sástago (especificando que se trata del presente concurso: Socorrista).

La documentación deberá presentarse compulsada o presentar los originales para que el encargado del Registro proceda a su compulsada.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local,



cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos. Su cumplimiento será obligatoria, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

Quinta. — *Causas de exclusión.*

Con arreglo a las presentes bases no podrán participar en la selección:

—Personas jubiladas o pensionistas del sistema de la Seguridad Social.

—Personas que estén incapacitados para el trabajo mediante resolución de la Seguridad Social.

Sexta. — *Admisión de instancias.*

1.º Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del tribunal y fecha de la constitución del tribunal para la valoración de méritos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sástago (en la dirección *sastago.sedelectronica.es*), concediéndose un plazo de diez días hábiles de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para la subsanación de posibles deficiencias por los aspirantes excluidos.

2.º Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del presidente de la Corporación, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en el tablón de anuncios municipal.

3.º En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

La selección se realizará mediante concurso, según los criterios, ponderación y forma de acreditación siguientes:

1. *FORMACIÓN:* Se valorarán solamente los cursos o jornadas de formación que tengan relación con las funciones o cometidos del puesto de socorrista expedidos por organismos oficiales: Federación de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja, entidades públicas, según la siguiente baremación:

—Cursos o jornadas de hasta veinte horas: 0,12 puntos.

—Cursos o jornadas de veinte a cuarenta horas: 0,25 puntos.

—Cursos o jornadas de cuarenta horas en adelante: 0,50 puntos.

No se tendrán en cuenta para la valoración de méritos los cursos de prevención de riesgos laborales.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 6 puntos.

2. *EXPERIENCIA PROFESIONAL:* Experiencia en puestos de socorrista de categoría similar a la solicitada en los últimos cinco años:

—Por cada mes completo trabajado en la Administración Pública, 0,25 puntos.

—Por cada mes completo trabajado en entidad distinta a la Administración Pública, 0,15 puntos.

Las anteriores puntuaciones hacen referencia a contratos de trabajo con una dedicación semanal mínima de treinta horas. No se admitirán contratos de trabajo con una jornada inferior a treinta horas semanales ni de duración inferior a treinta días/un mes. Ni tampoco se computarán los días que excedan de un mes para sumarlos a otros contratos (ejemplo: si un contrato es de cuarenta y cinco días únicamente se computarán treinta días).

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 4 puntos.

En caso de empate, este se dirimirá favor de quien acredite tener mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, este se dirimirá por sorteo.



Los modos de acreditar los méritos aportados al concurso serán los siguientes:

A) FORMACIÓN Y OTROS:

- Aportando los documentos originales para que el encargado del Registro de Documentos pueda cotejarlos y compulsarlos.
- Mediante fotocopia compulsada por otra Administración u organismo competente.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (dos métodos alternativos):

- Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante, en el que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, la jornada semanal y la duración de la relación laboral o funcional expresada en días.
- Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos. En el documento de la vida laboral se deberán «subrayar» los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

Octava. — *Tribunal.*

El tribunal calificador, de conformidad con el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y 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, estará constituido de la siguiente forma:

- Un presidente.
- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario.

En la composición del tribunal se establecerán los titulares y suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, por razón de analogía y en cuanto sea posible, a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y del secretario.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Igualmente, el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se encuentra calificado en categoría tercera.

Novena. — *Propuesta de asignación de puntuación.*

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sástago en la dirección:

*sastago.sedelectronica.es*

Décima. — *Presentación de documentos.*

1. En el plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hagan públicos los aspirantes aprobados, estos deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 3.<sup>a</sup>, así como aquellos que acrediten los méritos alegados.



2. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico, que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de sus tareas de la plaza.

3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación exigida, no podrá ser contratado, decayendo en los derechos adquiridos.

Undécima. — *Contratación. Período de prueba.*

1. Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del tribunal, dictará resolución disponiendo las contrataciones. de no comparecer a formalizar la contratación en el plazo señalado, el aspirante quedara en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

2. Se establece un período de prueba de quince días. Antes de la finalización del mismo, la Alcaldía podrá cesar a los contratados sin derecho a indemnización mediante resolución motivada.

Duodécima. — *Bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas serán incluidas en una lista de espera a los efectos de cubrir posibles bajas de los trabajadores inicialmente contratados. El integrante de la lista que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la misma, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en el puesto de la lista que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—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.

Decimotercera. — *Retribuciones.*

La plaza se halla dotada con el sueldo mensual bruto de 1.611,71 euros para una jornada de 36,45 horas semanales y estará sujeta a los derechos y obligaciones dimanantes de la legislación laboral vigente.

La distribución de la jornada se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, debiendo cubrir el horario de apertura de las piscinas municipales de lunes a domingo.

Decimocuarta. — *Protección de datos.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa a los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de «Personal», titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sástago con la finalidad de dar publicidad al procedimiento. Tiene la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a este Ayuntamiento: Plaza de Ramón y Cajal, 1, 50780 Sástago (Zaragoza).

Decimoquinta. — *Legislación aplicable e incidencias.*

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, o en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio.



En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo no expresamente derogado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

## ANEXO 1

***Instancia para participar en el proceso selectivo convocado para las contrataciones de socorristas acuáticos para las piscinas municipales, temporadas 2021 y 2022***

Don/Doña ....., con DNI núm. .... y domiciliado en la calle ....., teléfono .....

SOLICITO: Ser admitido/a al proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Sástago para la contratación de socorristas acuáticos de la piscina municipal durante las temporadas 2021 y 2022, a cuyo efecto DECLARO que conozco perfectamente las bases por el que se ha de regir, las cuales acepto en su integridad, y que reúno los requisitos exigidos en las mismas, comprometiéndome, en su caso, a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS A ESTA INSTANCIA (MARQUE CON UN X):

- Fotocopia compulsada DNI, NIE o pasaporte y permiso de trabajo. (Obligatorio).
- Original o fotocopia compulsada del título de Socorrista Acuático o de Técnico Superior en Actividades Físicas y Animación Deportiva. (Obligatorio).
- Currículum vitae junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados que, para cada uno de los criterios a valorar, se detallan en la cláusula 7.<sup>a</sup>.

Asimismo, DECLARA bajo juramento y personal responsabilidad:

Nacionalidad española: 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.

Nacionales de otros estados: 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.

Sástago, a ..... de ..... de 2021.

(Firma, nombre, apellidos y DNI).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SÁSTAGO.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en el fichero de «Personal», titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto ofertado. Sus datos personales, junto con su valoración podrán aparecer publicado en la página web municipal, en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial correspondiente, con la finalidad de cumplir con la obligación de dar publicidad al procedimiento. Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Sástago.

Sástago, a 4 de mayo de 2021. — La alcaldesa, Elva Orta Hoyos.