

# **BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE SOCORRISTAS Y UN PUESTO DE TRABAJO DE TAQUILLERO, DURANTE EL PERIODO DE APERTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LOPERA (JAEN), DURANTE LA TEMPORADA 2012.**

---

## **1.- Normas generales.**

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para contratar conforme al artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, de 24-03-1.995, durante el periodo de apertura de la Piscina Municipal de Lopera 2012, los siguientes puestos de Trabajo:

- **SOCORRISTAS (2).**
- **TAQUILLERO/A (1). Para contratación los Sábados, Domingos y festivos de la temporada de piscinas 2012.**

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, ; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 1/1.995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 2.546/1.994, de 26 de diciembre; y las bases de la presente convocatoria.

1.3.- El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de los puestos de trabajo convocados.

1.4.- Aquellos/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero que no se encuentren dentro de las personas propuestas por el Tribunal de Selección para cubrir los dos puestos de Socorristas y el puesto de Taquillero para su contratación, formarán parte de una bolsa de trabajo para las sucesivas contrataciones según las necesidades del Servicio correspondiente. La bolsa de trabajo que al efecto se constituya tendrá vigencia hasta la terminación de la temporada de baños de la Piscina Municipal para el año 2012.

## **2.- Proceso selectivo.**

2.1.- Fases de las pruebas:

### **A.- PUESTOS DE TRABAJO DE SOCORRISTAS.**

**La fase de concurso para los Socorristas** consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.A, **consistiendo la Fase Práctica** en una Entrevista Curricular sobre el puesto a desempeñar.

## **B.- PUESTO DE TRABAJO DE TAQUILLERO.**

**La fase de concurso** para el puesto de taquillero, consistirá en la valoración de los meritos alegados conforme a lo dispuesto por la Base 8.B. Se puntuará con un máximo de 3 puntos.

**La fase practica para la plaza de Taquillero**, Consistirá en la realización por los aspirantes de 20 preguntas escritas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre cultura general y/o habilidad mental de los aspirantes a dicha plaza, de la que solo una de las cuatro respuestas alternativas será correcta.

Cada tres preguntas mal respondidas se descontará una bien respondida. Cada pregunta bien respondida puntuará 0,25 puntos, siendo la puntuación total de la fase practica de 5 puntos.

**Entrevista Personal:** Con objeto de profundizar tanto en la documentación aportada en la fase de Concurso como en la experiencia profesional, formación y capacidad para el desarrollo del puesto de trabajo. Se puntuará con un máximo de 2 puntos.

### **3.- Requisitos de 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 de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- f) Para los Socorristas, estar en posesión del título correspondiente (Titulación de Socorrista Acuático expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o por la Cruz Roja Española o por cualquier otro ente público), debidamente homologado y reconocido con validez oficial.

En relación con este apartado f), las personas que a la fecha de presentación de solicitudes, habiendo cursado y superado los cursos que otorgan el título, no tuvieran aún carné o titulación de Socorrista Acuático en su posesión, deberán presentar Certificado original, expedido por el organismo que realizó el curso, a favor del interesado, indicando, si ha superado o no satisfactoriamente el curso, nombre del curso, título que otorga la superación del curso, duración del curso, y la

fecha.

#### **4.- Solicitudes.**

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo I para el Taquillero y Anexo II para el Socorrista de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2.- A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., y los documentos necesarios para la valoración de la fase del concurso, así como los documentos exigidos en el Anexo I y II de las presentes bases.

4.3.- En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También podrá publicarse en lugares de interés de la localidad y página web oficial del Ayuntamiento de Lopera.

4.3.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas 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.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **5.- Admisión de aspirantes.**

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de dos días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y página web oficial del Ayuntamiento de Lopera, juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el

plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo de las pruebas selectivas.

En todo caso, una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2.- Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2 podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o, directamente, contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## **6.- Tribunales.**

6.1.- El Tribunal Calificador estará integrado en la forma siguiente:

**1.- Presidente:** Andrés Javier Fernández Salazar (Funcionario, Técnico de Administración General del Excmo Ayuntamiento de Lopera).

**2.- Vocales:**

- Don Pablo Crespo Alcalá.(Funcionario del Ayuntamiento)
- Don José Luís Pantoja Vallejo.(Funcionario del Ayuntamiento)
- Don José Yarza Puentes (Funcionario del Ayuntamiento)

**3.- Secretario:** El Secretario – Interventor de la Corporación.

6.2.- Los vocales deberán de poseer un nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada y reúna las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, e igualmente los suplentes.

6.3.- La determinación concreta de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Anuncios conjuntamente con la Resolución a la que hace

referencia la Base 5.1.

6.4.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7.- Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

## **7.- Desarrollo de los ejercicios.**

7.1.- En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los aspirantes que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3.- La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético del primer apellido a partir de la letra A, empezando en primer lugar con la plaza de Taquillero y posteriormente con las de Socorristas.

7.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

## **8.- Calificación de la fase de Concurso y Entrevista.**

### **A.- PUESTOS DE TRABAJO DE SOCORRISTAS.**

#### **Fase Entrevista.**

Consistirá en una Entrevista Curricular sobre el puesto a desempeñar.

La Fase de Entrevista se valorará de 0 a 5 puntos.

El Tribunal de selección llevará a cabo una entrevista, en la que se valorará la idoneidad de los mismos para los puestos solicitados, a través del análisis y evaluación de los siguientes conceptos:

- 1.- Capacidad y aptitudes para el desempeño de las funciones exigidas.
- 2.- Motivación e interés por el puesto.
- 3.- Conocimientos relacionados con la especialidad, concretamente del Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.
- 4.- Adecuación de la experiencia profesional del candidato al puesto.
- 5.- Nivel de disponibilidad, flexibilidad y autonomía para el desempeño de las tareas que se le encomienden.
- 6.- Características y cualidades personales.
- 7.- Capacidad de integración en equipos de trabajo multidisciplinarios.

#### **Fase de concurso para las Plazas de Socorristas.-**

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de la fase de Entrevista, se realizará por el Tribunal en la forma siguiente:

- **Por antigüedad en plazas de Socorrista:**

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, 0,10 puntos, con un máximo de 3,00 puntos, despreciándose las fracciones.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Empresa Privada en puesto similar, 0,05 puntos, con un máximo de 1,00 punto, despreciándose las fracciones.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

**El resultado final:** El resultado Final vendrá determinado por la suma de la puntuación en la fase de Entrevista y concurso en las Plazas de Socorrista. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de la Entrevista, para las plazas de Socorristas.

#### **B.- PUESTO DE TRABAJO DE TAQUILLERO.**

**La fase de concurso** La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase practica y de la Entrevista, se realizará por el Tribunal en la forma siguiente:

- a.-) **Por situación de desempleo:**

Por la inscripción como demandante de empleo:

- a) Con una antigüedad de hasta 1 mes **0,40 puntos**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| b) Con una antigüedad superior de 1 mes y un día a 3 meses   | <b>0,80 puntos</b> |
| c) Con una antigüedad superior de 3 meses y un día a 6 meses | <b>1,20 puntos</b> |
| d) Con una antigüedad superior a 6 meses                     | <b>1,50 puntos</b> |

### **b.-) Situación personal y familiar:**

Por cada miembro de la unidad familiar, tanto mayores como menores de edad que no perciban asignación económica de ningún tipo 0,30 puntos por miembro, con un máximo de 1,50 puntos.

Para acreditar los puntos anteriores los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Certificado de Empadronamiento.
- 2.- Vida laboral.
- 3.- Fotocopia del libro de familia, Certificado acreditativo del Registro de Parejas de Hecho y Certificado de Convivencia.
- 4.- La antigüedad como demandante de Empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.
- 5.- Cumplimentar la autorización a que hace referencia el Anexo I (página 2ª)

**La fase practica para la Plaza de Taquillero**, Consistirá en la realización por los aspirantes de 20 preguntas escritas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre cultura general y/o habilidad mental de los aspirantes a dicha plaza, de la que solo una de las cuatro respuestas alternativas será correcta.

Cada tres preguntas mal respondidas se descontará una bien respondida. Cada pregunta bien respondida puntuará 0,25 puntos, siendo la puntuación total de la Fase Practica de 5 puntos.

**Entrevista Personal:** Con objeto de profundizar tanto en la documentación aportada en la fase de Concurso como en la experiencia profesional, formación y capacidad para el desarrollo del puesto de trabajo. Se puntuará con un máximo de 2 puntos. A discreción del tribunal se podrá preguntar a los aspirantes sobre el grado de conocimiento sobre el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo

**El resultado final:** El resultado Final vendrá determinado por la suma de la puntuación en la Fase de Concurso, Fase Practica y Entrevista en la Plaza de Taquillero. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de la Entrevista, para la plaza de Taquillero.

### **9.- Lista de aprobados.**

9.1.- La lista de aprobados será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

### **10.- Presentación de documentos.**

10.1.-Dentro del plazo de TRES DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos exigidos en la Base 3.

En todo caso deberán presentar:

- a.-) Fotocopia del D.N.I.
- b.-) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c.-) nº de cuenta bancaria con 20 dígitos.

10.2.- La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

### **11.- Formalización del contrato laboral.**

11.1.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, se formalizará el correspondiente contrato laboral temporal, en la modalidad que determine el Ayuntamiento según las necesidades del Servicio, a favor de los candidatos propuestos, por el periodo de apertura de la piscina municipal, durante la temporada 2012.

### **12.- Funciones de Socorristas y Taquillero.**

#### **12.1.- Funciones de los Socorristas:**

- Vigilancia de los usuarios de la piscina velando para que no se produzcan comportamientos indebidos o que pongan en peligro al resto de usuarios de las instalaciones.
- Socorrismo a los bañistas.
- Prestación de los servicios de primeros auxilios y limpieza de la sala de socorrismo, en caso de que se disponga de ella.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en la Piscina Municipal.
- Mantenimiento completo y en perfectas condiciones del botiquín de la Piscina.

#### **12.2.- Funciones del Taquillero:**



- Expende a los usuarios de la piscina municipal los bonos y entradas a la misma, de acuerdo con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por el Ayuntamiento y liquidar la recaudación efectuada a la Tesorera.
- Comprobar que los usuarios que acceden a las instalaciones están en posesión del correspondiente bono o entrada. A tal efecto, se deberá revisar y comprobar los bonos todos los días a los usuarios.
- Control y vigilancia del cumplimiento de la normativa vigente en el acceso y utilización de las instalaciones por los usuarios.

### **13.- Norma final.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para común conocimiento en Lopera, a 18 de Mayo del 2012.

**LA ALCALDESA**

Fdo: Doña Isabel Uceda Cantero.