



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

3015 BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO MONITOR/SOCORRISTA

EDICTO

Por resolución de esta Tenencia de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2022 se resolvió aprobar las bases y convocar el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitores/as Socorristas, cuyas bases se transcriben íntegramente a continuación:

“BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE MONITORES/SOCORRISTAS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Monitores/as Socorristas, para futuras contrataciones temporales con la finalidad de cubrir posibles bajas por Incapacidad Temporal, jubilaciones, ceses, etc., así como posibles necesidades de personal provocadas por ampliaciones del servicio durante el período de vigencia de la misma.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en este proceso, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la Titulación de Técnico en Salvamento Acuático y Primeros Auxilios, y el título de monitor de natación expedido por la Federación Española o Valenciana de natación.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) 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.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, 16 abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las mismas en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos lo harán constar en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

TERCERA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas que deseen tomar parte en este proceso selectivo lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ibi, presentándose en la Sede Electrónica o en el registro general de éste, durante el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación :

- a) Fotocopia D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda de la presente convocatoria.
- c) Relación de todos aquellos méritos que por el aspirante se considere oportuno para su valoración en la fase de concurso, sin que pueda aportarse copia alguna junto con la instancia. En la fase de concurso no se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados.

En el caso de que las personas aspirantes deseen realizar alguna de las pruebas en valenciano, deberán manifestarlo en la instancia.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se en la página web del Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de



reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador de conformidad con lo establecido en el 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, así como lo establecido en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana., así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente/a: Un funcionario/a o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien este delegue.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la página web y sede electrónica del Ayuntamiento.

El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público,

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o



de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "F", de conformidad con la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOGV núm. 3839, de 28/01/2019), según lo establecido en el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso.

OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos, obligatorios y eliminatorios relacionado con las tareas y funciones a desempeñar en el puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de estos ejercicios será establecido por el tribunal, no pudiendo superar en ningún caso una hora de duración.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

CONCURSO: La puntuación máxima de esta fase será de 6 puntos.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del resultado del segundo ejercicio, para aportar la documentación relacionada como mérito en la solicitud, al efecto de ser valorada en la fase de concurso.

A estos efectos, presentarán, en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una copia de los documentos acreditativos de los méritos que previamente se hayan relacionado en la instancia.

No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido relacionados previamente en la instancia presentada para tomar parte en el presente procedimiento.

La valoración de las solicitudes presentadas a partir de convocatoria, para la inclusión en bolsa de trabajo, se efectuará de acuerdo con los siguientes criterios:



1.-Titulación académica: (hasta un máximo de 1,5 puntos) Por estar en posesión de título académico relacionado con las tareas propias de la plaza que se convoca, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Título Universitario de Licenciatura o Título Universitario Oficial de Grado + Título Oficial de Master Universitario: 1,5 puntos.
- b) Título Universitario Oficial de Grado: 1'25 puntos.
- c) Título de Diplomado Universitario: 1 punto.
- d) Título de Técnico Superior: 0'75 puntos.
- e) Título de Bachiller o Técnico: 0'5 puntos.

2.-Cursos de formación y perfeccionamiento: (hasta un máximo de 1,5 puntos) Los cursos de formación y perfeccionamiento que se encuentren directamente relacionados con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a quince horas, se valorarán, según la siguiente escala:

De 100 o más horas	1 punto
De 75 a menos de 100 horas	0,8 puntos
De 50 a menos de 75 horas	0,6 puntos
De 25 a menos de 50 horas	0,4 puntos
De 15 a menos de 25 horas	0,2 puntos

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

3.-Valenciano: (hasta un máximo de 1,5 puntos) El conocimiento del valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala (Orden 7/2017, de 2 de marzo, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano):

- a) Certificado de nivel A1 : 0'15 puntos.
- b) Certificado de nivel A2 (Conocimientos orales en valenciano): 0'25 puntos.
- c) Certificado de nivel B1 (Grado Elemental): 0'50 puntos.
- d) Certificado de nivel B2 : 0'60 puntos.



e) Certificado de nivel C1 (Grado Medio): 1 puntos.

f) Certificado de nivel C2 (Grado Superior): 1'5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

2. Experiencia profesional: (hasta un máximo de 1,5 puntos), conforme a los siguientes conceptos:

2.1. Tiempo de servicios prestado en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica (funcionarial o laboral) y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: 0,1 puntos por mes completo.

2.2. Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de administraciones públicas, que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación, sin otro requisito adicional: 0,075 puntos por mes completo.

2.3. Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas, en puestos de trabajo de inferior grupo de titulación: 0,05 puntos por mes completo.

2.4. Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,02 puntos por mes completo.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación de servicios prestados expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa, y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

OCTAVA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La puntuación obtenida que será la suma total de las dos fases (oposición y concurso), será la que determinará el orden de los aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Monitor/a Socorristas del Ayuntamiento de Ibi, dejando sin efecto cualquier otra vigente.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

La bolsa quedará finalmente constituida por las personas que hayan superado la primera fase.

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto se necesario cubrir las necesidades del servicio.



La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad/paternidad por el período legalmente establecido.

Quines hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa

Esta bolsa permanecerá vigente hasta tanto se constituya las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la especialidad o categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

NOVENA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DÉCIMA.- CESIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Ibi podrá ceder el derecho de uso de la presente Bolsa de Trabajo al Ayuntamiento que lo solicite, en el marco de sus respectivas competencias, previa solicitud de éste último, tramitada por escrito a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ibi y mediante la suscripción del correspondiente convenio de colaboración.

La cesión de los datos de las personas integrantes de la bolsa exigirá el consentimiento expreso por parte de las mismas, para lo que el Ayuntamiento de Ibi facilitará modelo de consentimiento de cesión de datos que deberá firmar la persona aspirante.



El Ayuntamiento de Ibi será el responsable del tratamiento de los datos personales recibidos y del cumplimiento cumplimiento de la normativa vigente en esta materia y, en especial:

- ⑩ La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- ⑩ El Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos; y
- ⑩ El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.

Dicha colaboración está prevista, entre otros, en el artículo 10 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 3.k) ,140 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico y en los artículos 1 l) y 84 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

DECIMOPRIMERA .- NORMATIVA SUPLETORIA

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas jurídicas:

- **Ley 7/1985**, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, 16 abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.”

Lo que hago público para el general conocimiento

El Sexto Teniente de Aclade, José Palau Mira