



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Vista la necessitat d'obrir la piscina municipal de Planes per a la temporada 2018 per ser un servei que ve prestant l'ajuntament de Planes per satisfer les necessitats de la població de Planes, es pel que,

Vistes les competències establides a l'art 21.1 g) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local,

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la convocatòria, bases i tribunal per a la selecció de dos socorristes per a la piscina municipal de Planes temporada 2018 que es transcriuen literalment a continuació:

ANNEX I BASES MITJANÇANT LES QUALS ES REGIX EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE DOS SOCORRISTES PER A LA PISCINA MUNICIPAL DE PLANES DE LA BARONIA

Primera – Objecte

És objecte de les presents Bases la regulació del procediment per a la selecció de dos Socorristes per a la piscina municipal de Planes per a la temporada d'estiu de 2018.

Segona – Centre de treball

Estarà situat en les instal·lacions de la piscina municipal situada al C/Metge Rodrigo, s/n

Tercera – Funcions

Les funcions dels socorristes seran les pròpies de seguretat, prevenció i salvament aquàtic i la de vetllar per l'ús adequat de les piscines. Es concreten en:

**Plaça de Dalt Vila, 1 – 03828 PLANES – CIF.: P-0310600-B
Tel. 965514038 – Fax 965514208 – E-mail planes@dip-alicante.es**



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

- Vetlar en tot moment per la seguretat dels usuaris de la piscina.
- Salvament i aplicació de primers auxilis en cas d'accident, responsabilitzant-se del manteniment complet i en perfectes condicions de la farmaciola de la piscina.
- Encarregar-se de la vigilància en la piscina i de les condicions de seguretat i higiene en el recinte, tant dins com fora, amb l'objectiu de prevenció d'accidents i infermetats.
- Cuidar que el comportament dels banyistes tant dins com fora de la piscina s'ajuste al que es disposa en la normativa sanitària vigent i al reglament de la instal·lació.
- Mantindre net la piscina i voreres durant l'horari d'obertura al públic.
- Altres funcions relacionades amb el seu lloc de treball, li siguen encomanades per l'òrgan municipal competent.

Quarta – Modalitat de selecció de personal

La selecció de personal per a realitzar tasques de socorrista durant els mesos d'estiu a la piscina municipal de Planes serà mitjançant oferta pública al SERVEF. De l'oferta que es reba del SERVEF l'Ajuntament de Planes elegirà 4 candidats per ordre de proximitat del seu domicili al Municipi de Planes on es duran a terme les tasques de socorrista, que seran seleccionades d'acord a les presents bases.

Quinta – Modalitat de contracte

La modalitat del contracte serà per obra o servei, segons el **Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores**, en atenció al seu objecte, la singularitat de les funcions pròpies, duració i jornada.

Sexta – Duració i jornada

a) La duració de] contracte serà aproximadament des del 23 de juny de 2018 fins al 9 de setembre de 2018.

b) La jornada de treball serà de 40 hores setmanals, de dilluns a diumenge, distribuïdes en horari de matí i vesprada, acomodades a l'horari d'obertura de la piscina.



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

Sèptima – Remuneracions

Les establides en conveni col·lectiu aplicable.

Octava – Participació a la convocatòria

D'acord amb el que estableix l'article 53 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els requisits següents:

— Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, d'acord amb el que disposa l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.

— Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

— Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques.

— No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut despedit disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

— Posseir la titulació exigida o complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a les agrupacions professionals funcionaries previstes en l'article 25.

B) Presentació de documentació per a selecció

- Per a ser admès en el procés selectiu, els aspirants tindran que manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i presentar fins al **15 de juny** la següent documentació:

**Plaça de Dalt Vila, 1 – 03828 PLANES – CIF.: P-0310600-B
Tel. 965514038 – Fax 965514208 – E-mail planes@dip-alicante.es**



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

- Model de participació que es facilitarà a l'ajuntament de Planes.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat
- Fotocòpia compulsada del document acreditatiu d'estar en possessió de la titulació exigida per a formar part en el procés selectiu degudament actualitzada amb un marc temporal de 4 anys o anteriors sempre que s'acredite el pertinent reciclatge.
- Documentació acreditativa de les titulacions acadèmiques i cursos de formació i perfeccionament a tenir en compte com mèrits per a la seua valoració.

Es presentarà la documentació al registre general de l'ajuntament o llocs previstos a l'art. 16.4 de la Llei Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

«4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.»

Novena – Admissió d'aspirants

Es constituirà una comissió de selecció, la qual serà designada per l'Alcaldia. La comissió de selecció estarà facultada per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat de les mateixes.

La comissió de selecció s'encarregarà de recollir tota la documentació presentada pels aspirants al lloc de treball i avaluar-la.

Expirat el termini de presentació de documentació, la comissió de selecció dictarà resolució de la selecció d'admesos i reserves, així com la puntuació obtinguda per



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

cadascun d'ells.

Es publicarà l'acta de selecció al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Portal de Transparència i Pàgina Web i es notificarà als aspirants dels resultats obtinguts, els quals disposaran de **2 dies naturals** per a presentar reclamacions a comptar des de la data de publicació.

La comissió de selecció estarà formada per:

- Susana Faus Fluixà – Presidenta
- Romualdo Soriano Oltra- Vocal
- Daniel Catalá Tortosa- Vocal i secretari.

Dècima – Criteris de selecció

A – Experiència

Per haver realitzat tasques com a socorrista, 0,3 punts per cada mes complet de treball, fins a un màxim de 3 punts.

Els mèrits s'acreditaran mitjançant certificat de l'Administració, organisme o entitat on varen prestar serveis.

B – Titulació

Fins a un màxim de 2 punts de la següent manera:

- Tècnic d'Activitats Físiques i esportives: 0,5 punts
- Diplomant en Educació Física: 0,75 punts
- Llicenciat en Educació Física: 2,00 punts

Els mèrits acadèmics s'acreditaran mitjançant el document original o fotocòpia compulsada degudament. Es puntuarà la titulació més alta aportada pels aspirants.

C – Cursos

Es valoraran cursos que tinguen relació amb el lloc de treball que s'ofereix (exceptuant dels que hagen servit com habilitació per accedir a la selecció de Socorrista aquàtic). Fins a un màxim de 2 punts.

**Plaça de Dalt Vila, 1 – 03828 PLANES – CIF.: P-0310600-B
Tel. 965514038 – Fax 965514208 – E-mail planes@dip-alicante.es**



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

- Cursos de 15 fins a 30 hores: 0,25 punts
- Cursos de 31 fins a 50 hores: 0,50 punts
- Cursos de 51 fins a 100 hores: 1,50 punts
- Cursos de més de 100 hores: 2,00 punts

D.- Cursos de reanimació i utilització de desfibril·ladors: 3 punts

Onzena – Llista d'espera o borsa de treball

Es constituirà una llista d'espera o borsa de treball per al cas de resolució de contracte o qualsevol altra incidència que poguera ocórrer, seguint l'ordre de puntuació obtinguda pels restants aspirants que no resulten seleccionats, que es publicara al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i Portal de Transparència i Pàgina Web.

La duració d'aquesta borsa serà fins a la creació de nova borsa derivada de la celebració i convocatòria d'un nou procés de selecció per a aqueixa mateixa categoria professional i com màxim fins a dos anys de vigència.

En cas de renúncia o baixa d'algun dels seleccionats, aquest passara a ocupar l'últim lloc en la llista, ocupant el seu lloc el següent de la mateixa. En el cas que algun dels seleccionats renunciara dues vegades quedara exclòs de la borsa de treball, excepte causa de força major degudament acreditada.

Dotzena.- Publicitat

Les presents bases es publicaran al Tauler d'Anuncis de l'ajuntament, Pàgina web i Portal de Transparència.

Tretzena.- Impugnació.

Contra la convocatòria i les bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a contar des del dia següent a la publicació de les mateixes en el tauler d'anuncis, pàgina web i portal de la transparència, davant l'Alcalde d'aquest ajuntament de conformitat amb els art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d' octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat Contenciós-Administratiu d'Alacant, en el termini de 2 mesos a contar des del dia següent a la publicació de les mateixes en el Tauler d'Anuncis l'ajuntament, pàgina web i portal de la transparència d'acord amb el que es disposa a l'art. 46 de la LJCA. Si es decideix per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós



AJUNTAMENT DE LA VILA DE PLANES

administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït el seu desestimament per silenci. Tot això sense perjudici de que es puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

SEGON.- Donar la màxima difusió a aquestes bases en els mitjans de l'ajuntament: Tauler d'Anuncis, pàgina web i portal transparència.

TERCER.- Donar trasllat de la present resolució al plenari en la primera sessió ordinària que es celebre.

Planes, data i signatura digital

L'ALCALDE

LA SECRETARIA

Signat,: Fco. Javier Sendra Mengual

Signat.- Susana Faus Fluixà