



**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE VILLACAÑAS**
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

TEMPORADA DE VERANO 2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS-MONITORES DE NATACIÓN MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de esta convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de socorristas acuáticos-monitor@s de natación y aquaerobic, con objeto de proceder a la contratación temporal para cubrir las necesidades de personal por incremento de las actividades estivales en las instalaciones deportivas de la piscina municipal para la temporada de verano 2022, pudiéndose prorrogar por un periodo adicional máximo de dos años, por el sistema de concurso, contrato laboral de duración determinada.

*El número de plazas a contratar, la duración y jornada se hará, en función de las necesidades del servicio.

El período de contratación se determinará según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de la temporada de verano. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo y se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio. Se prestará con arreglo a la organización del servicio con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación. El horario de trabajo se ajustará al del funcionamiento de la Piscina Municipal, así como al necesario para su apertura y cierre.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme por

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	191237db968948ff84701f13e9dc6bba001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





haber sido despedido disciplinariamente. 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 en el momento de la formalización del contrato de la siguiente titulación:
- A nivel académico: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente.
 - A nivel deportivo: Título de Socorrista Acuático o Técnico Especialista en Salvamento Acuático con licencia en vigor o seguro que lo cubra, emitido por entidad con capacidad suficiente para emitir dicha titulación.
- f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad, para la prestación del servicio objeto de la contratación laboral derivada de este proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

1. Los interesados presentarán las instancias solicitando tomar parte del procedimiento, conforme al modelo que se adjunta a las presentes bases (Anexo I), que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Villacañas y la web municipal del Ayuntamiento (<https://www.aytovillacanas.com>).

2. En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera (Anexo II Declaración Jurada).

3. Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y a las mismas se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o NIE.
- Fotocopia de la titulación tanto académica como a nivel deportivo exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Curriculum vitae.

4. Las bases se publicarán en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

5. **El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del siguiente en que haya tenido lugar la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y de la página web del Ayuntamiento.** No obstante, si el último día del plazo fuera domingo o día festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022 | ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 191237db968948ff84701f13e9dc6bba001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE VILLACAÑAS**

TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

6. La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución dentro de los 10 días hábiles siguientes, publicándola en el Tablón de Edictos, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villacañas, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos indicando la causa de exclusión y concediendo, en su caso, un plazo de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

Junto a la publicación de la lista provisional se publicará también las personas que constituirán el Tribunal calificador, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de 5 días hábiles solicitud de recusación o abstención.

Transcurrido el plazo anterior el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Se deberán acompañar certificados de las empresas o administraciones públicas en las que se hayan prestado servicios en la categoría profesional objeto de esta convocatoria o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y su duración, y certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos establecidos en la normativa vigente.

Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web (<https://www.aytovillacanas.com>).

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

EL Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Estará compuesto por el presidente y tres vocales y será asistido por un secretario.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022 | ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 191237db968948ff84701f13e9dc6bba001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE VILLACAÑAS**
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacañas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

superior al exigido a los aspirantes al procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

El tribunal podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección para todos los aspirantes será: Concurso de Méritos. Los méritos que no vengán acompañados de la correspondiente documentación acreditativa, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal. Tampoco se computará el título que haya sido tenido en cuenta para el acceso.

Los baremos a aplicar por el Tribunal calificador serán los siguientes:

1. EXPERIENCIA: máximo 7 puntos.

- Experiencia profesional como socorrista acuático en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia profesional como socorrista acuático en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Experiencia profesional como monitor/a de actividades acuáticas en Administraciones Públicas: 0,08 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos.
- Experiencia profesional como monitor/a de actividades acuáticas en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	191237db968948ff84701f13e9dc6bba001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE VILLACAÑAS
TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

La experiencia se justificará mediante fotocopia de documento de Vida Laboral y Certificados de Empresa y/o Contratos de trabajo.

2. FORMACIÓN: máximo 3 puntos.

- Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,006 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.
- Estar en posesión del curso de soporte vital básico (RCP y DEA/DESA): 1 punto.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a los méritos valorables establecidos en la base sexta.

En caso de empate se estimará el desempate atendiendo a este orden: la mejor puntuación obtenida en el apartado de experiencia y mayor titulación. En último lugar se realizará un sorteo entre los/as aspirantes.

El resultado del concurso se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.aytovillacanas.com, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de cinco días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir, que deberán resolverse por el tribunal en los cinco días naturales siguientes.

OCTAVA.- CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los puestos necesarios, el Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo al aspirante que esté situado con mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto, mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 191237db968948ff84701f13e9dc6bba001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO
DE VILLACAÑAS**
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

El resto de aspirantes quedarán formando parte de una bolsa de trabajo con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de dicha bolsa de trabajo se atenderá, para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa de trabajo. La no aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 Villacañas a fecha de la firma
 El Alcalde-Presidente
 (documento firmado digitalmente)

Firma 1 de 1
 Jaime Martínez Jiménez
 10/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	191237db968948ff84701f13e9dc6bba001	
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS-MONITOR@S DE NATACIÓN PARA LAS ACTIVIDADES DE VERANO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS.

D./Doña: _____, con D.N.I. nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la cl/plaza/Av/Cº _____, núm. _____ de _____, provincia de _____ Teléfono/s: _____, e-mail: _____.

EXPONE:

Que enterad@ de la convocatoria para la selección de socorristas/monitores de natación para la piscina municipal de Villacañas, mediante el sistema de concurso, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia de los méritos alegados.
- Otras: _____

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Villacañas.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán en los casos previstos en las leyes de aplicación. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

En Villacañas, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villacañas

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022
ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	191237db968948ff84701f13e9dc6bba001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA/ PROMESA

D./Doña: _____, con D.N.I. nº _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la cl/plaza/Av/Cº _____, núm. ____ de _____, provincia de _____ Teléfono/s: _____, e-mail: _____.

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de las plazas de socorristas/monitor@ de natación para la piscina municipal de Villacañas en el período estival de 2022.
- Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.
- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las Bases reguladoras.
- Se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
- Autoriza al Ayuntamiento de Villacañas a solicitar a la Oficina de Empleo de Toledo, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la documentación necesaria para la tramitación y comprobación propias del proceso selectivo.

En Villacañas, a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
10/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 191237db968948ff84701f13e9dc6bba001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

