



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO IBI

**3582** APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE SOCORRISTAS DEL AYUNTAMIENTO DE IBI.

#### ANUNCIO

Mediante decreto de la Alcaldía n.º 587, de 06/05/2024, relativo a la creación de una bolsa de trabajo temporal de Socorristas del Ayuntamiento de Ibi, se **RESOLVIÓ**:

“ **PRIMERO.-** Aprobar las siguientes bases para la creación de una bolsa de trabajo temporal de Socorristas así como convocar el correspondiente proceso selectivo:

**"BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE 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 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. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.*
- b) *Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o 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 y Socorrismo Acuático expedido por la Federación.*



- e) *No haber sido separado/a, 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.*

### **TERCERA . IGUALDAD DE CONDICIONES**

*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.*

### **CUARTA- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES**

*Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.*

*Los demás anuncios referentes a este procedimiento de selección se publicarán a partir del comienzo de las pruebas, únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ibi, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.*

### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

*Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, 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.*

*En la instancia, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.*

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

*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.*

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

*Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, 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 que, en todo caso, se realizará transcurridos un mínimo de 15 días hábiles desde la publicación.*

#### **SÉPTIMA. 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 de 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 funcionaria de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.*
- *Secretario/a: El de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien este delegue.*



- Vocales: *Tres funcionarios o funcionarias de carrera de igual o personal laboral fijo 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 personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.*

*El tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, que serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia, 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 primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.*

#### **OCTAVA.- 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 "Y", de conformidad con la Resolución de 8 de junio de 2023 de la Consellería de Justicia, Administración Pública, (DOGV núm. 36545, de 12/06/2023), 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.*



### **NOVENA.- 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 una o varias pruebas prácticas, obligatorias y eliminatorias relacionadas con las 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.- Por servicios prestados en cualquier administración pública con carácter funcional o laboral, en puestos de trabajo de Socorrista; 0,10 puntos por mes completo.

2.2.- Por servicios prestados en el sector privado como Socorrista; 0,05 puntos por mes completo.

2.3.- Por servicios prestados en cualquier administración pública con carácter funcional o laboral o en el sector privado, en puestos de trabajo relacionados con las funciones de Socorrista; 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.*

**DÉCIMA.- 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 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 pasara 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 y una segunda renuncia comportara la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:*

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

*La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su contratación.*

*Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 12 meses con contratación temporal.*

*Cuando el cese se produzca antes de los 12 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen.*

**DECIMOPRIMERA.- 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, tabloneros 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.*

### **DECIMOSEGUNDA.- 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:*

- *La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*
- *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*
- *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.*

### **DECIMOTERCERA .- 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."*

**SEGUNDO.-** *Publicar las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento y convocar el correspondiente proceso selectivo."*

Lo que se hace público para el general conocimiento

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Carrasco Martínez