



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTO DE ÍSCAR

BASES BOLSA DE TRABAJO SOCORRISTAS-MONITORES TEMPORADA INVERNAL 2019-2020

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE:

PUESTO 1: SOCORRISTA 1

PUESTO 2: SOCORRISTA 2 / MONITOR DE NATACIÓN

PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE ÍSCAR (VALLADOLID).

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de Socorristas y Monitores/as de Natación para prestar sus servicios en la Piscina Municipal de Íscar, debido a la proximidad de la temporada de invierno-primavera (2020/2021) es objeto de la presente convocatoria la contratación de socorrista y socorrista/monitor de natación modalidad acuática para prestar los servicios necesarios, según se detalla a continuación:

| Puesto n | Duración contrato                          | Jornada laboral | Categoría     | Salario        |
|----------|--|-----------------|---------------|----------------|
| 1        | Desde nombramiento hasta el día 09/06/2021 | 33 horas        | Oficial de 2ª | Según Convenio |
| 2        | Desde nombramiento hasta el día 09/06/2021 | 30 horas        | Oficial de 2ª | Según Convenio |

La contratación será en función del número de horas marcadas para cada uno de los puestos y la distribución del servicio será determinada por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada la prestación de servicios en sábados, específica y extraordinariamente en domingos y festivos, si el servicio requiriera de una acción puntual.

La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta el día 9 de junio de 2021 desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo con contrato de duración determinada, por obra o servicio.

Las retribuciones serán las que se correspondan según el convenio colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Íscar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del día 7 de agosto de 2006 y las Tablas de Personal Contratado del vigente presupuesto.





## SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a).Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

c).Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d).Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria para cada una de las plazas.

e).No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f).Disponibilidad en horario de mañana o de tarde y fines de semana.

g).No tener antecedentes por delitos sexuales.

La presentación de la solicitud supone el conocimiento y aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en las bases.

## TERCERA.- PUESTOS A CUBRIR A TRAVÉS DE LA BOLSA DE EMPLEO

Los puestos a contratar son los siguientes:

PUESTO 1: SOCORRISTA 1





## Funciones Socorrista 1

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo.

Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y el Reglamento de utilización de la instalación municipal.

Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.

Cubrir las fichas de sistema de autocontrol de piscinas en lo referente a seguridad y asistencia sanitaria.

Cuanto otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

## PUESTO 2: SOCORRISTA 2 / MONITOR DE NATACIÓN

### Funciones Socorrista 2 y Monitor/a Natación

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo.

Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y el Reglamento de utilización de la instalación municipal.

Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.

Cubrir las fichas de sistema de autocontrol de piscinas en lo referente a seguridad y asistencia sanitaria.

Cuanto otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

Las propias de la naturaleza de su función como Monitor/a, impartición de los cursos de natación.

Desarrollo, seguimiento y evaluación de los Cursos de Natación atendiendo a una progresión de aprendizaje programada.

Atender al proceso organizativo de los cursos cumpliendo con las prescripciones del Técnico de Deportes.

## CUARTA. - TITULACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES

Los participantes a los puestos convocados deberán disponer, como mínimo, de la siguiente titulación:

### PUESTO 1: SOCORRISTA 1





Título de “Socorrismo Acuático” o equivalente debidamente homologado y actualizado, debiendo presentar el carnet de socorrista en vigor.

## PUESTO 2: SOCORRISTA 2 / MONITOR DE NATACIÓN

Título de “Socorrismo Acuático” o equivalente debidamente homologado y actualizado, debiendo presentar el carnet de socorrista en vigor.

Graduado o Licenciado en CC de Actividad Física y deporte, Diplomado en Magisterio especialidad EF, TAFAD o Título de monitor de natación homologado.

## QUINTA. - PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes bases se insertarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento y se comunicará anuncio de convocatoria a la Federación de Salvamento y Socorrismo y a la Junta de Castilla y León Consejería de Economía y Empleo, Servicio Público de Empleo de Castilla y León y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

## SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados podrán presentar sus instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íscar, que se facilitará en las Oficinas Municipales con la documentación que en la misma se especifica, en el Registro del Ayuntamiento.

También podrán presentarse de conformidad con lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la solicitud se envíe por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la solicitud mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente y nombre del participante. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección [ayuntamiento@iscar.gob.es](mailto:ayuntamiento@iscar.gob.es).

Las solicitudes podrán realizarse en el plazo de SIETE días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ello, deberán cumplimentar la instancia de participación, conforme al ANEXO I de las presentes bases, acompañando los siguientes documentos

|     |  |
|-----|--|
| 1.- | Fotocopia D.N.I.   |
| 2.- | Fotocopia Título/s exigido/s para cada puesto  |
| 3.- | Currículum Vitae en el que deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y una dirección postal a efectos de posibles notificaciones. |
| 4.- | Acreditación de los méritos alegados (títulos de los Cursos y Vida Laboral expedida por la Seguridad Social)   |
| 5.- | Certificado negativo de estar inscrito en el Registro de Delitos Sexuales  |
| 6.- | Informe de situación laboral y administrativa (tarjeta de desempleo)   |

## SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES





Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento el listado provisional de admitidos, requiriendo por plazo de tres días naturales a aquellos interesados que deban subsanar sus solicitudes.

En ese mismo plazo, cualquier interesado podrá presentar escrito de alegaciones al listado provisional de admitido, resolviéndose en los siguientes cinco días naturales.

Transcurrido el plazo sin la presentación de alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Junto a la publicación del listado provisional de admitidos, se señalará fecha y hora para la realización de la prueba teórica, convocando a los participantes para realizar el ejercicio.

## OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN

Sistema de selección: Concurso-oposición que, atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo se considera prioritario valorar determinados méritos vinculados con la experiencia o la formación.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición con una valoración máxima de 50 puntos.

### PUESTO 1: SOCORRISTA 1:

#### DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.

El tribunal calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 20 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

#### 1.-Experiencia laboral: en relación con la plaza convocada.

Experiencia laboral en el ámbito para el que se oferta la plaza: socorrismo y/o salvamento acuático. Con una valoración máxima de 10 puntos.

Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública o empresa privada:

Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,40 puntos.

Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,20 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados relacionados con el puesto al que se opta, mediante la presentación de Informe de Vida Laboral señalándose las fechas de contratación referidas a las valoraciones que se deseen reconocer y acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio. No se valorarán los servicios en los cuales no se acredite esta documentación.





## 2.-Formación y Titulación.

Por titulación adicional a la mínima exigida o disponer de cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

Titulación académica: se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos en este bloque:

Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad física y el Deporte: 2,00 puntos.

Diplomado en Magisterio, Educación Física: 1,00 punto.

Título TAFAD: 0,50 puntos.

Formación complementaria: se valoraría hasta un máximo de 7 puntos en este bloque:

Por cursos de 10 horas o menos, se valorará con 0,25 puntos.

Por cursos de 11 a 20 horas: 1,50 puntos.

Por cursos de 21 a 30 horas: 2,00 puntos.

Por cursos de 31 a 40 horas: 2,50 puntos.

Por cursos de 41 horas o más: 3,00 puntos.

Curso de Soporte Vital Básico y DESA autorización de uso de D.E.S.A en vigor. (decreto 9/2009 por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos fuera del ambiente sanitario (2009/1876)) o equivalente: 3 puntos.

## DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El tribunal calificador valorará un máximo de 30 puntos:

El proceso selectivo en la fase de oposición para cada una de las plazas ofertadas constará de la realización de una prueba teórica y una prueba práctica.

Es obligatorio para el aspirante presentarse a la realización de la prueba práctica, excluyéndose a los candidatos que no participen en la misma.

### PRUEBA TEÓRICA (máximo 15 puntos)

La prueba teórica consistirá en realizar por escrito un ejercicio de preguntas tipo test, sobre la normativa de las piscinas municipales (Reglamento de Utilización de Piscinas Municipales aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 11/04/2006 y publicado en el BOP 04/07/2006), contenidos propios del puesto de trabajo y preguntas de carácter psicotécnico, que podrá versar sobre todas o algunas de estas materias. Este ejercicio durará 30 minutos, con 15 preguntas con cuatro posibles respuestas, penalizándose las erróneas de la forma que se establezca en el examen.

### PRUEBA PRÁCTICA (máximo 15 puntos)

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar que se determinarán específicamente en el momento





de su desarrollo.

SOCORRISTA 2 / MONITOR DE NATACIÓN

DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.

El tribunal calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de 20 puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1.-Experiencia laboral: en relación con la plaza convocada.

Experiencia laboral en el ámbito para el que se oferta la plaza: socorrismo y/o salvamento acuático. Con una valoración máxima de 10 puntos.

Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública o empresa privada:

Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,40 puntos.

Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,20 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados relacionados con el puesto al que se opta, mediante la presentación de Informe de Vida Laboral señalándose las fechas de contratación referidas a las valoraciones que se deseen reconocer y acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio. No se valorarán los servicios en los cuales no se acredite esta documentación.

2.-Formación y Titulación.

Por titulación adicional a la mínima exigida o disponer de cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

Titulación académica: se valorará hasta un máximo de 3,00 puntos en este bloque:

Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad física y el Deporte: 2,00 puntos.

Diplomado en Magisterio, Educación Física: 1,00 punto.

Título TAFAD: 0,50 puntos.

Formación complementaria: se valorará hasta un máximo de 7,00 puntos en este bloque:

Por cursos de 10 horas o menos, se valorará con 0,25 puntos.

Por cursos de 11 a 20 horas: 1,50 puntos.





Por cursos de 21 a 30 horas: 2,00 puntos.

Por cursos de 31 a 40 horas: 2,50 puntos.

Por cursos de 41 horas o más: 3,00 puntos.

Curso de Soporte Vital Básico y DESA autorización de uso de D.E.S.A en vigor. (decreto 9/2009 por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos fuera del ambiente sanitario, (2009/1876)) o equivalente: 3 puntos.

No se valorará la titulación mínima exigida para ser admitido en el proceso selectivo.

## DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El tribunal calificador valorará un máximo de 30 puntos:

El proceso selectivo en la fase de oposición para cada una de las plazas ofertadas constará de la realización de una prueba teórica y una prueba práctica, siendo obligatorio para el aspirante presentarse a la realización de las pruebas indicadas excluyéndose a los candidatos que no participen en las mismas.

### PRUEBA TEÓRICA (máximo 15 puntos)

La prueba teórica consistirá en realizar por escrito un ejercicio de preguntas tipo test, sobre la normativa de las piscinas municipales (Reglamento de Utilización de Piscinas Municipales aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 11/04/2006 y publicado en el BOP 4/7/2006), contenidos propios del puesto de trabajo y preguntas de carácter psicotécnico, que podrá versar sobre todas o algunas de estas materias. Este ejercicio durará 30 minutos, con 15 preguntas con cuatro posibles respuestas, penalizándose las erróneas de la forma que se establezca en el examen.

### PRUEBA PRÁCTICA (15 puntos máximo)

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar que se determinarán específicamente en el momento de su desarrollo.

## NOVENA. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Junto a la publicación del listado provisional de admitidos, se señalará fecha y hora para la realización de la prueba teórica y práctica, convocando a los participantes para realizar los ejercicios.

En el plazo de dos (2) días hábiles, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Íscar y Tablón de Edictos la lista final de calificaciones, resultado del proceso de concurso y oposición en función de la documentación aportada junto a las instancias presentadas.

La mejor nota final determinará la selección de aspirantes en las plazas convocadas.

Esta propuesta de Bolsa de Empleo será elevada al Presidente de la Corporación para proceder a su contratación.

Los interesados podrán realizar las alegaciones pertinentes en el plazo de tres días hábiles (3) desde el siguiente a la publicación, que serán resueltas en el plazo máximo que se







determine.

De no existir alegaciones se entenderá definitivamente aprobada dicha lista.

En caso de empate en las calificaciones, se realizará sorteo para determinar el puesto obtenido.

El Tribunal de selección estará constituido por las personas que se establezcan normativamente.

## DÉCIMA- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal estará constituido por las siguientes personas:

### PRESIDENTE:

Titular: Técnico de Deportes Municipal. D. Rafael Aceves Ballesteros

Suplente: Coordinador Deportivo. D. José Benito Esteban Velasco

### VOCALES

Titular:

Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento. D<sup>a</sup> María Isabel Catalina Ortega

Suplente:

Técnico de cultura: D. Juan Carlos Garriel González

### SECRETARIO

Titular: Administrativo del Ayuntamiento. D<sup>a</sup> M. Aurora Domínguez Benito

Suplente: Administrativo del Ayuntamiento. D<sup>a</sup> Elisabeth Pérez Martín

### DÉCIMA PRIMERA. - INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la prueba.

### DÉCIMA SEGUNDA. - ASISTENCIAS

A efectos de asistencia, los Miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría tercera según lo establecido en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

El número de sesiones máximas es de cuatro.

Las sesiones del Tribunal de selección debido a su dedicación y grado de complejidad generaran derecho a percibir asistencias, aunque no se realicen ejercicios escritos u orales y se realicen en la jornada de trabajo.

### DÉCIMA TERCERA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN





Los aspirantes propuestos presentarán en las Oficinas Municipales de este Ayuntamiento, dentro del plazo de los dos días hábiles (2) siguientes, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de seleccionados, los documentos aportados junto a la inscripción, debidamente compulsados.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en cuyo caso el Tribunal llamará al siguiente de la lista.

## DÉCIMA CUARTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO CUMPLIENDO LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD ESTABLECIDAS

Para realizar el procedimiento de selección de este personal es necesario cumplir todas las medidas de seguridad e higiene estipuladas.

Así, tanto las instalaciones que se utilicen, como los protocolos que sean necesario considerarse para el desarrollo de las pruebas por parte de los participantes, deben cumplir las medidas de seguridad e higiene estipuladas en el ACUERDO 46/2020 de 20 de agosto de la Junta de Castilla y León por el que se aprueba el plan de medidas de prevención y control por la crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19.

Para el desarrollo de este procedimiento de selección se establecen, si se considera oportuno, las pautas para protocolizarlo en sus aspectos básicos:

### ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA

Informar a los participantes de que cumplan los protocolos preventivos ante posibles síntomas por la COVID-19 previamente a la realización del proceso selectivo.

-Disponer de una zona reservada de aislamiento para personas con posibles síntomas de COVID-19, si se diera el caso.

-Organizar e identificar espacios comunes (accesos al aula y aseos)

-Distribuir los espacios en el aula de examen de modo que pueda mantenerse una distancia interpersonal de 1,5 metros.

-Disponer en espacios comunes de la cartelería informativa, papeleras a ser posible con tapa y pedal, mascarillas higiénicas, jabones y geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos, en número suficiente o proporción adecuada al número de participantes.

-Desinfectar los espacios y mobiliario con antelación previa a la celebración de las pruebas, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, perchas, y otros elementos de similares características. Una vez realizada la desinfección, con diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

-Establecer un itinerario de acceso principal, con señalización del recorrido con marcas en





el suelo que permitan mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros entre personas.

## ACCESO AL AULA

-Sólo se permitirá el acceso a los participantes que realicen las pruebas y personal implicado en el desarrollo de las mismas.

Además, se supervisará que los participantes cumplan con las medidas de seguridad necesarias y gestionará cualquier incidencia que se produzca.

-Para el acceso al aula donde se llevará a cabo la prueba, los participantes formarán una fila al acceder al mismo por la puerta asignada y, cuando accedan, mantendrán siempre una distancia mínima de 1,5 metros entre personas y esperarán en el lugar que corresponda siempre que sea necesario.

Se utilizará un aula que cumpla en sus dimensiones con el aforo establecido en función del número de participantes.

-Deberán respetarse los recorridos de entrada y salida al aula y espacios comunes, evitando siempre cruces y acumulaciones

-No se permitirá la entrada de ninguna persona, ya sea participante o personal del tribunal que no venga provisto de su propia mascarilla protectora, que deberá cubrir boca y nariz mientras se acceda al recinto.

-En el acceso de entrada al aula se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico y de aseos para que los participantes puedan desinfectarse las manos.

Asimismo, el participante irá depositando ordenadamente su DNI con la foto hacia arriba en las mesas dispuestas al efecto, separándose 1,5 metros para que el miembro del tribunal designado pueda controlar la identidad y acceso de entrada. En todo momento, participantes y miembros del tribunal mantendrán la distancia de seguridad entre personas.

-Ningún participante podrá acceder al aula con objetos personales complementarios salvo los mencionados y bolígrafo para hacer la prueba.

## MEDIDAS DURANTE LA CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA

El uso de la mascarilla es obligatorio durante el desarrollo de la prueba, salvo justificación médica a tal efecto.

-Una vez terminado el ejercicio, el participante dejará su ejercicio a la vista, encima de la mesa y avisará para su recogida.

Tras ello, el participante podrá abandonar el aula. En cualquier caso, la salida del aula debe hacerse ordenadamente, respetando las normas de distanciamiento de 1,5 metros, hasta el exterior del edificio.

-No se podrá compartir material (bolígrafos...), por lo que el participante deberá asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

## OTRAS MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA.





- Al toser o estornudar, es imprescindible cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Debe evitarse tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Deben utilizarse pañuelos desechables. Tras su uso, deben depositarse en las papeleras específicas destinadas a ese fin.
- Debe evitarse tocar elementos de uso común, botones, manillas, pasamanos, etc. Cuando sea necesario hacerlo, se aplicarán medidas de higiene.

## MEDIDAS PARA PRUEBAS PRÁCTICAS

Para la realización de pruebas prácticas, si fuera el caso, se seguirán las mismas medidas higiénicas generales que las expuestas anteriormente.

Además, se tendrán en cuenta medidas específicas tales como:

Se establecerán turnos de acceso a las pruebas prácticas con horarios diferenciados para evitar la coincidencia de diferentes participantes en el uso de espacios comunes.

Si se realizara uso de material específico se procederá a una desinfección antes y después del uso del mismo por parte de cada participante.

Igualmente se realizará una limpieza de los espacios o equipamientos que se utilicen, antes y después de su uso.

Además, para la utilización de la piscina municipal en el procedimiento selectivo en su fase práctica, obligaría a que ésta haya cumplido los requisitos necesarios de apertura siguiendo la normativa establecida en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Ambos procedimientos deberán atender a las consideraciones oportunas del Técnico correspondiente para que determine específicamente las medidas necesarias para su cumplimiento.

## DÉCIMA QUINTA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Opciones de participación y selección:

Cada aspirante podrá optar a las 2 plazas convocadas, realizando las pruebas necesarias para ello.

Una vez creada la bolsa de empleo, si un aspirante está seleccionado para más de un puesto, sólo podrá ser contratado en uno de ellos de forma simultánea, debiendo elegir por escrito a uno de ellos y renunciando al otro.

Quedará en el último lugar de la bolsa a la plaza a la que renuncie.

Los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación para cada uno de los puestos de esta convocatoria serán los seleccionados para iniciar el procedimiento de contratación siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos.

El resto de los aspirantes, junto a los anteriores, pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo.





Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá a requerir a los aspirantes.

Si, de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

Cuando el aspirante sea llamado y contratado, a la finalización del contrato pasará al último lugar de la lista para que el trabajo sea rotatorio, excepto cuando sea llamado para trabajar menos de un mes, el trabajador mantendrá su orden en la lista.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será hasta el día 9 de junio de 2021 y, para la cobertura de los puestos, se elegirá por el orden de puntuación obtenida en la selección y en caso de empate, se resolverá por sorteo.

En caso de renuncia, sin causa justificada, el aspirante quedará excluido de la Bolsa de Trabajo y se continuará con el orden de lista.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la Bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el solicitante pasará al último lugar en la lista.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.

Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.

Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

## DÉCIMA SEXTA. - RECURSOS

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y





de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Íscar, a 31 de agosto de 2020.-El Alcalde.-Fdo.: Luis María Martín García.





## ANEXO I

### INSCRIPCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE SOCORRISTAS Y MONITORES TEMPORADA INVERNAL 2020/2021

PUESTO/S A LOS QUE DESEA PRESENTARSE (pudiendo marcar uno o los dos puestos en función de la elección de los aspirantes)

SOCORRISTA 1

SOCORRISTA 2 Y MONITOR/A NATACIÓN

#### 1.- DATOS PERSONALES

|                  |                |               |                    |
|------------------|----------------|---------------|--------------------|
| Apellido 1       | Apellido 2     | Nombre        | DNI                |
| Fecha Nacimiento | Domicilio      | Localidad     | Provincia          |
| Código Postal    | Teléfono Móvil | Teléfono fijo | Correo electrónico |
|                  |                |               |                    |

#### 2.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

|     |  |
|-----|--|
| 1.- | Fotocopia D.N.I.   |
| 2.- | Fotocopia Título/s exigido/s para cada puesto  |
| 3.- | Currículum Vitae en el que deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y una dirección postal a efectos de posibles notificaciones. |
| 4.- | Acreditación de los méritos alegados (títulos de los Cursos y Vida Laboral expedida por la Seguridad Social)   |
| 5.- | Certificado negativo de estar inscrito en el Registro de Delitos Sexuales  |
| 6.- | Informe de situación laboral y administrativa  |

#### 3.- DOCUMENTACIÓN FASE DE CONCURSO

SOCORRISTA 1

FORMACION: Titulación adicional y Cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo solicitado y baremación en relación con las bases de la convocatoria

| Títulos / Cursos | Horas | Ptos/curso | Total |
|------------------|-------|------------|-------|
|                  |       |            |       |
|                  |       |            |       |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo al que opta:

| Administración y fechas contrato | Puesto | Meses | Ptos./mes | Total |
|----------------------------------|--------|-------|-----------|-------|
|                                  |        |       |           |       |
|                                  |        |       |           |       |
|                                  |        |       |           |       |
|                                  |        |       |           |       |

SOCORRISTA 2/ MONITOR NATACIÓN

FORMACION: Titulación adicional Cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo solicitado y baremación en relación con las bases de la convocatoria:

| Títulos / Cursos | Horas | Ptos./curso | Total |
|------------------|-------|-------------|-------|
|                  |       |             |       |
|                  |       |             |       |
|                  |       |             |       |
|                  |       |             |       |

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Experiencia Profesional relacionada con el puesto de trabajo al que opta:

| Administración y fechas contrato | Puesto | Meses | Ptos./mes | Total |
|----------------------------------|--------|-------|-----------|-------|
|                                  |        |       |           |       |
|                                  |        |       |           |       |
|                                  |        |       |           |       |
|                                  |        |       |           |       |







El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia:

DECLARA: (marcar con una X)

.x. Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

.x. Que no padezco sintomatología compatible con el COVID 19

Así mismo DECLARA EXPRESAMENTE que ha leído las presentes bases estando conforme con la aceptación de las mismas.

En Íscar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ÍSCAR (VALLADOLID)

