

**GARRAY**

Habiéndose aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 30 de marzo de 2023, la contratación de dos plazas de socorrista y dos plazas de taquillero/a, de las piscinas municipales de Garray (Soria) en régimen personal laboral fijo discontinuo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS SOCORRISTAS Y DOS TAQUILLEROS PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE GARRAY, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DISCONTINUO, TEMPORADA ESTIVAL .**

**PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA, FUNCIONES Y VIGENCIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección del personal que ha de prestar servicios en el Ayuntamiento de Garray durante la temporada estival de 2022 en la Piscina Municipal.

A través de la presente convocatoria, se procederá a la provisión como personal laboral fijo discontinuo de los siguientes puestos de trabajo:

| <i>Puesto</i> | <i>Jornada</i> | <i>Plazas</i> | <i>Tareas</i>                      |
|---------------|----------------|---------------|------------------------------------|
| Socorristas   | 80 %           | 2             | Socorrismo en la piscina municipal |
| Taquillero/a  | 80 %           | 2             | Taquilla piscina municipal         |

En cuanto a la jornada de trabajo, distribución de la jornada y retribuciones brutas se establecen las siguientes determinaciones:

**SOCORRISTAS (2 plazas):** 80,00 % de la jornada. 29,50 horas/semana.

Distribución de lunes a domingo en horario de mañana, tarde o mañana-tarde, con los descansos legales. Retribuciones conforme al Convenio Colectivo de Piscinas.

**TAQUILLERO/A ( 2 plazas):** 80,00 % de la jornada. 29,50 horas/semana. Distribución de lunes a domingo en horario de mañana, tarde o mañana-tarde, con los descansos legales.

Retribuciones conforme al Convenio Colectivo de Piscinas.

**FUNCIONES SOCORRISTAS:**

Los socorristas realizarán, bajo la supervisión del Sr/a Alcaldesa, las funciones que a continuación se detallan:

- Vigilar, atender, proteger y auxiliar a usuarios y bañistas de las piscinas municipales.
- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de deber atender a alguna persona accidentada.
- Vigilar y controlar a los bañistas, cuidando que su comportamiento se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales. Se vigilarán constante y permanentemente las actividades de los usuarios de las piscinas, tanto de los que están dentro del agua, como de los que están fuera de la misma como de aquellos usuarios que participen en las actividades organizadas por el propio Ayuntamiento (cursos de natación, campaña de verano, etc.) dentro de su horario de trabajo.



- Velar en todo momento por la seguridad de usuarios y bañistas.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Realizar las técnicas de salvamento y socorrismo, si fueran precisas, con la mayor eficacia y seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.
- Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto del botiquín.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios y medicamentos del botiquín existente en la piscina, vigilando su caducidad y reposición.
- Cumplir con los horarios de apertura y cierre de las piscinas municipales.
- Realizar las tomas de muestras de agua de las piscinas, siendo anotado en el correspondiente libro de registro sanitario, los resultados analíticos.
- Diariamente limpiar con frecuencia la superficie del vaso y una vez al día realizar una limpieza con el limpiafondos.
- Revisar y controlar el funcionamiento de las instalaciones de depuración y cloración automática.
- Comunicar al Sr. Alcalde cualquier irregularidad, anomalía, avería o posible desperfecto que se produzca en el recinto de las piscinas municipales y que incumplan la normativa de éstas a fin de que puedan solventarse con la mayor agilidad posible.
- Atender las inspecciones sanitarias que puedan realizarse durante la temporada de baños.
- Diariamente, a la finalización del servicio, dejar todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- Llevar en todo momento de su trabajo el distintivo de la camiseta acreditativa de socorrista.
- Coordinarse con el resto de compañeros socorristas para la elaboración del cuadrante de turnos, días de libranza, cambios de turno, comidas, etc. para asegurarse que el servicio quede correctamente atendido en todo momento.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la alcaldía o superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas de forma puntual para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

## FUNCIONES TAQUILLERO/A

El Taquillero/a realizará, bajo la supervisión de la Sra. Alcaldesa, las funciones que a continuación se detallan:

- Comprobar y cumplir las normas que se establezcan para el acceso a las instalaciones de las piscinas municipales.
- No abandonar su puesto de trabajo bajo ningún pretexto, excepto en caso de fuerza mayor
- Vigilar y controlar a los usuarios de las instalaciones, cuidando que su comportamiento se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y recinto de las piscinas municipales. Se vigilarán constante y permanentemente las actividades de los usuarios de las piscinas, dentro de su horario de trabajo.
- Mantener ordenado y en perfecto estado los materiales y enseres de las instalaciones.
- Colaborar en las tareas de limpieza y adecentamiento del recinto de las piscinas con el resto del personal asignado para estos trabajos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios existente en la piscina, vigilando su estado y reposición.
- Cumplir con los horarios de apertura y cierre de las piscinas municipales.



- Colaborar con el resto del personal, en las tomas de muestras de agua de las piscinas, siendo anotado en el correspondiente libro de registro sanitario, los resultados analíticos.
- Comunicar a la Sra. Alcaldesa cualquier irregularidad, anomalía, avería o posible desperfecto que se produzca en el recinto de las piscinas municipales y que incumplan la normativa de éstas a fin de que puedan solventarse con la mayor agilidad posible.
- Atender con el resto del personal, las inspecciones sanitarias que puedan realizarse durante la temporada de baños.
- Diariamente, a la finalización del servicio, dejar todo el equipo de trabajo a su cargo, revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- Coordinarse con el resto de sus compañeros para la elaboración del cuadrante de turnos, días de libranza, cambios de turno, comidas, etc. para asegurarse que el servicio quede correctamente atendido en todo momento.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la alcaldía o superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas de forma puntual para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

## SEGUNDA.- MODALIDAD CONTRACTUAL, DURACIÓN, JORNADA, RETRIBUCIÓN.

La modalidad del contrato de los dos socorristas y de los dos taquilleros será fijo discontinuo.

La duración de los contratos será para la temporada de baños, previsiblemente del 1 de junio al 31 de agosto de cada año, pudiendo ampliarse o reducirse en función del servicio que se planifique para cada año.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial, de veintinueve horas y treinta minutos semanales, en horario de mañana o tarde, según corresponda por cuadrante, de lunes a domingo, con los descansos que establece la ley.

La retribución será la que corresponda para el puesto de socorrista en el convenio colectivo estatal de mantenimiento y conservación de instalaciones acuáticas.

## TERCERA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en esta convocatoria, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o de algún país de la UE o ser extranjero residente legal en España o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del título de Graduado en ESO., Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, el interesado acompañará certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia que acredite la citada equivalencia.
- e) 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.

- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, de acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia. En este sentido deberá estar en posesión del certificado de delitos de naturaleza sexual, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato de trabajo.
- h) Estar en posesión del título de socorrista en instalaciones acuáticas expedido por entidades homologadas y validos en la Comunidad Autónoma, expedido por organismo competente debidamente actualizado y válido para desempeñar el puesto en piscina pública.

#### CUARTA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para las plazas que se opten se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Garray, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garray.sedelectronica.es>] A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de educación secundaria obligatoria o equivalente.
- En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33%, certificado del reconocimiento del grado de discapacidad y certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de socorrista acuático, debiendo aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo.
- No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la causa



de la exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos, en su caso. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, el alcalde dictará resolución y determinará la fecha de reunión del tribunal y su composición.

Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso se publicarán en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://garray.sedelectronica.es>.

#### QUINTA. – TRIBUNAL DE CALIFICACIÓN.

La designación del Tribunal de Calificación se efectuará por Resolución del/la Alcalde/sa del Ayuntamiento y estará compuesta por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario. El Presidente y los vocales tendrán voz y voto.

El Secretario actuará con voz pero sin voto. El Tribunal de Calificación quedará integrado, además, por los suplentes que correspondan que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Dicha designación realizada por Resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Soria. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://garray.sedelectronica.es>] así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La totalidad de miembros del Tribunal tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.

La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente.

La pertenencia a los órganos de selección será a siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del tribunal de calificación u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal de Calificación deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos 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 promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas

El Tribunal de Calificación podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal de Calificación. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con el Tribunal de Calificación. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal de Calificación.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición



de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

El Tribunal de Calificación adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando el/la Presidente/a en último lugar.

Durante el desarrollo de la convocatoria, el Tribunal de Calificación resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

En el caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima, el Tribunal de Calificación propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

## SEXTA. – PROCESO DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL MISMO.

### SOCORRISTAS

La selección se efectuará mediante el proceso selectivo de concurso.

Fase de concurso.

Para la fase de concurso se tendrá en consideración el siguiente baremo. La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 20 puntos.

Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos.

- Por servicios prestados en piscinas municipales o playas en puestos de socorrista acuático, a 0,20 puntos por mes de trabajo. El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, según informe de vida laboral, no puntuándose fracciones de los mismos.
- Por servicios prestados en piscinas privadas en puestos de socorrista acuático, a 0,10 puntos por mes de trabajo. El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, según informe de vida laboral, no puntuándose fracciones de los mismos.

El tiempo trabajado deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. No serán valorados los contratos que no figuren en el informe de vida laboral.

Formación académica y complementaria relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos.

Formación académica (hasta un máximo de 6 puntos):

- Por estar en posesión del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o grado equivalente: 3 puntos.
- Por estar en posesión del Grado en Maestro, con la especialidad de Educación Física, o del Grado en Enfermería: 1,5 puntos.
- Por estar en posesión del título de Técnico Superior Superior en Actividades Físicas y Deportivas : 1 punto.
- Por estar en posesión del título de Cuidados Auxiliares de Enfermería: 0,5 puntos.

Formación complementaria (hasta un máximo de 4 puntos):

- Por estar en posesión del título de monitor de natación: 2 puntos.
- Por poseer el curso de manejo de desfibrilador o haber realizado jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, que versen sobre las materias relacionadas con el puesto de socorrista (salvamento y primeros auxilios, actividades físicas y deportivas, salud, monitor de ocio y tiempo libre, prevención de ries-



gos laborales relacionados con el socorrismo, cursos de socorrismo en otros espacios, (espacios naturales, marítimo, playas, instalaciones privadas, etc.), guía de la naturaleza, guía o monitor deportivo, mantenimiento de piscinas, etc, se valorará de acuerdo al siguiente rango:

- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 61 y 100 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos de entre 20 y 60 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellas actividades formativas que se acrediten con títulos, diplomas o certificados de asistencia o realización que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

#### TAQUILLEROS

La selección se efectuará mediante el proceso selectivo de concurso.

Fase de concurso. Para la fase de concurso se tendrá en consideración el siguiente baremo.

La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 20 puntos.

Experiencia profesional, hasta un máximo de 14 puntos.

- Por servicios prestados en piscinas municipales o playas en puestos de controlador de acceso, a 0,20 puntos por mes de trabajo. El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, según informe de vida laboral, no puntuándose fracciones de los mismos.
- Por servicios prestados en piscinas privadas en puestos de controlador de acceso, a 0,10 puntos por mes de trabajo. El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, según informe de vida laboral, no puntuándose fracciones de los mismos.

El tiempo trabajado deberá acreditarse mediante contrato de trabajo certificado de empresa, o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sin que éste por sí solo tenga validez.

Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 6 puntos.

- Por poseer el curso de manejo de desfibrilador: 3 puntos.
- Por cursos, jornadas, seminarios o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, que versen sobre las materias relacionadas con el puesto de controlador de acceso (mantenimiento de piscinas; primeros auxilios, actividades físicas y deportivas, salud, monitor de ocio y tiempo libre, prevención de riesgos laborales relacionados con el puesto ofertado, (espacios naturales, marítimo, playas, instalaciones privadas, etc.), se valorará de acuerdo al siguiente rango:
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 61 y 100 horas: 0,35 puntos por curso.
- Cursos de entre 20 y 60 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.

Sólo se valorarán aquellas actividades formativas que se acrediten con títulos, diplomas o certificados de asistencia o realización que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.



La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

#### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional, y seguida de la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación académica. Si aún así persistiera el empate, tendrá prioridad el aspirante de mayor edad.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, no podrá ser contratado, procediéndose a contratar al siguiente aspirante, dejando constancia debidamente en el expediente.

#### OCTAVA.- CONTRATACIÓN.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la contratación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, actualizado a fecha de la contratación, si no lo hubiera hecho ya anteriormente.
- En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33%, certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales o del organismo público equivalente, sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo de socorrista, debiendo aportar dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, si no lo hubiera presentado ya anteriormente.
- Número de cuenta bancaria.

En caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

#### NOVENA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Se prevé para aquellas personas que habiendo superado el proceso selectivo y por tanto haber alcanzado la puntuación mínima de 1 puntos establecida en la base octava y no resulten contratados, su inclusión en una bolsa de trabajo personal laboral temporal. En la bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 1,00 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la presente convocatoria de acuerdo con la propuesta de la Comisión de Valoración

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor puntuación a menor de acuerdo con la relación enviada por la Comisión de Valoración) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Si la contratación del trabajador no supera tres meses continuados, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.



Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera tres meses el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Serán causas para acudir a la bolsa de empleo cualquier situación que produzca una sustitución de vacancia en el puesto.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la [bolsa de empleo/ bolsa de trabajo]:

- Estar en situación de ocupado, tanto en la administración pública como en la empresa privada.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

#### DÉCIMA.- RECURSOS.

La convocatoria, las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Soria a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



## ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

### DATOS PERSONALES:

| NOMBRE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
|--------|-----------------|------------------|
|        |                 |                  |

| N.I.F. / N.I.E. | FECHA DE NACIMIENTO | NACIONALIDAD | SEXO |
|-----------------|---------------------|--------------|------|
|                 |                     |              |      |

| DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA |
|--|
|  |

| LOCALIDAD | PROVINCIA | CÓDIGO POSTAL | PAÍS |
|-----------|-----------|---------------|------|
|           |           |               |      |

| TELÉFONO FIJO | TELÉFONO MÓVIL | CORREO ELECTRÓNICO |
|---------------|----------------|--------------------|
|               |                |                    |

En su caso:

| DISCAPACIDAD | GRADO | ADAPTACIÓN |
|--------------|-------|------------|
|              |       |            |

### DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Marcar lo que corresponda con X:

|                          |                       |                             |
|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | DIRECCIÓN ELECTRÓNICA |                             |
| <input type="checkbox"/> | DIRECCIÓN POSTAL      | La indicada en la solicitud |

### TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE:

| TITULACIÓN ACADÉMICA | PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO |
|----------------------|-------------------------------|
|                      |                               |

### PLAZA QUE SOLICITA:

| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA |
|--------------------------|
|                          |

### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.  |
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma   |
| <input type="checkbox"/> | En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia. |
| <input type="checkbox"/> | Anexo II: Certificado de servicios prestados   |
| <input type="checkbox"/> | Anexo III: Relación de cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo  |
| <input type="checkbox"/> | (En su caso) Anexo IV: Otros Cursos no directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, pero relacionados con otros ámbitos o competencias de la administración local  |

BOPSO-42-14042023

**LA PERSONA QUE SUSCRIBE**

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En....., a.....de.....de.....

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Garray, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Garray, con domicilio en Garray, Calle Mártires n.º 2 (CP.42162. Garray. Soria) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica (<https://garray.sedelectronica.es>).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GARRAY.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia .

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://garray.sedelectronica.es> y , en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión .

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Soria, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Garray, 4 de abril de 2023. – La Alcaldesa, M<sup>a</sup> José Jiménez Las Heras

936

BOPSO-42-14042023