

AYUNTAMIENTO



DE LORIGUILLA

Avenida Oeste, núm. 9

46393 LORIGUILLA (Valencia)

MIGUEL NIETO GALLEGO, SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE LORIGUILLA (VALENCIA)

Certifico que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 18 de mayo de 2018 adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

«2.- EXPEDIENTE 639/2018. SELECCIÓN TAQUILLEROS Y SOCORRISTAS 2018

Visto que la Fundación Deportiva Municipal tiene la necesidad de proceder a la contratación de personal para el desarrollo y programación de la temporada 2018 de la Piscina Municipal.

Vistas las bases para la selección de personal laboral temporal para la contratación de:

- 2 taquilleros.
- 2 socorristas.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, y según delegación adoptado por Pleno de la Corporación de fecha 28 de julio de 2015, ACUERD:

Primero. Aprobar las bases para la selección de personal laboral temporal para la piscina municipal (2 taquilleros y 2 socorristas) que a continuación se transcriben y publicar convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA PARA EL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LORIGUILLA.

1 Objeto de la convocatoria y régimen jurídico del puesto de trabajo

Proveer la contratación por la Fundación Deportiva Municipal de Loriguilla de personal en régimen de derecho laboral y duración determinada para la atención del Servicio de la Piscina Municipal de Loriguilla.

A través de la convocatoria pública que se regula en las presentes bases se garantiza el respeto a los principios de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos, mérito y capacidad así como el de publicidad.

DEFINICION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Ayuntamiento de Loriguilla



	Número	Denominación	Lugar	Tipo de contrato
1	2	SOCORRISTA	PISCINA MUNICIPAL	Temporal
2	2	TAQUILLER@	PISCINA MUNICIPAL	Temporal

La selección que tenga lugar como consecuencia de la presente convocatoria así como la bolsa de trabajo que se pueda crear con arreglo a la misma, no crearán derechos ni expectativas en las convocatorias sucesivas para el mismo u otros puestos de trabajo en el mismo centro.

La relación contractual que surja como consecuencia de la presente convocatoria se regirá íntegramente por la Legislación Laboral.

2 Funciones de los puestos de trabajo.

2.1 De Socorrista

Deberá poseer el título correspondiente que le acredite como tal, y expedido por la Federación Española de natación o los organismos competentes.

La jornada ordinaria diaria de trabajo de cada socorrista será de 5 horas y media y de Lunes a Domingo. El primer turno de trabajo comenzará a las 09.30 y finalizará a las 15.00 horas. El segundo turno comenzará a las 15.00 y finalizará a las 20.30 horas.

Realizará las labores propias de su categoría profesional, prestando su colaboración si así resultase necesario a los servicios médicos, Obligaciones del socorrista:

1. No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, salvo en caso de atender a un accidentado, pero siempre comunicándolo al responsable nombrado por la empresa.
2. Limpiar las instalaciones del recinto de las Piscinas Municipales (zonas verdes y entorno del vaso de la Piscina), con el material adecuado, siempre que su labor principal de vigilancia se lo permita.
3. Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.



4. *Permanecer y no abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas, sin haber desalojado la zona de baño.*
5. *Tener los conocimientos y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la legislación actual vigente referente a Piscinas.*
6. *Llevar en todo momento la ropa de trabajo de socorrista y el distintivo que le acredite como tal.*
7. *Impartir, dentro del horario de trabajo, el curso de natación dirigido a niños que se organiza desde el Ayuntamiento.*

8. *Los socorristas seleccionados, deberán llevar a cabo el mantenimiento de la piscina y el tratamiento del agua de la misma fuera del horario de baño para no entorpecer las labores de vigilancia y control. Para el ejercicio de la citada obligación realizarán, entre otras, las siguientes funciones:*
 - *Vigilar y realizar tomas de muestra del agua de la piscina todos los días para determinar que se cumplen los parámetros analíticos establecidos reglamentariamente.*

 - *Realizar labores de limpieza, desinfección y control relacionadas con el agua para garantizar que esta se encuentra en unas condiciones óptimas de uso y como mínimo las siguientes:*
 - *Pasar la barredera por el fondo de la piscina al menos una vez al día y siempre que las condiciones lo requieran.*
 - *Recoger con la red la suciedad depositada en la superficie de la piscina siempre que se requiera.*
 - *Llevar a cabo las tareas de regulación de PH y desinfección (en todo caso fuera del horario de apertura al público para evitar posibles daños a la salud de los bañistas).*
 - *Realizar cualquier operación relacionada con la depuración del agua de la piscina.*

En lo no previsto en las citadas bases y respecto las funciones de mantenimiento y tratamiento de la piscina y el agua de la misma se aplicará lo dispuesto en:

- *Decreto 255/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el cual se regulan las normas higienicosanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo (DOGV núm. 2414, de 27/12/94).*



- *Decreto 97/2000, de 13 de junio, del Gobierno Valenciano, por lo cual se modifica el Decreto 255/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el cual se regulan las normas higienicosanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo (DOGV núm. 3774, de 19/06/00).*

2.2 De Taquilleros

1. *Comprobará y cumplirá las normas que se establezcan para el acceso a la instalación.*
2. *Mantendrá en perfectas condiciones de limpieza e higiene las instalaciones, vestuarios, baños, y hall de entrada.*
3. *Presentará y justificará al coordinador deportivo los ingresos semanales con la comprobación de bonos, tickets y caja.*
4. *Cualquier otra función que se estime necesaria para la correcta prestación del servicio.*

La jornada ordinaria diaria de trabajo de cada taquillero será de 5 horas de Lunes a Domingo. El primer turno de trabajo comenzará a las 10.00 horas y finalizará a las 15.00 horas. El segundo turno comenzará a las 15.00 y finalizará a las 20.00 horas.

3 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 7 días hábiles desde la publicación de las presentes bases en la web del Ayuntamiento de Loriguilla y Tablón de Edictos así como Sede Electrónica.

4 Requisitos.

a).- Ser español o tener nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación estatal que regule esta materia.

*b).- Tener cumplidos **16 años de edad**, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad (en caso de los aspirantes a socorristas). (DECLARACIÓN RESPONSABLE)*



c). *No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones. (DECLARACIÓN RESPONSABLE)*

d). *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (DECLARACIÓN RESPONSABLE)*

e). *No padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones. (DECLARACIÓN RESPONSABLE)*

f). *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. (DECLARACIÓN RESPONSABLE)*

g).- *Estar en posesión del título de:*

➤ **Para el puesto 1: Socorrista**

- **Título de Socorrista**
- **Curso de tratamiento de aguas de piscinas expedido por la Consellería de Sanidad.**

5 Documentación y méritos a valorar.

5.1.- *Los aspirantes a los puestos DE SOCORRISTA deberán aportar los justificantes a los que se refiere el apartado 4 junto con los cursos de formación y títulos relacionados con el puesto de trabajo, contratos de trabajo así como vida laboral y/o certificados de empresa.*

La documentación no aportada no se tendrá en cuenta a los efectos de la baremación.

La documentación aportada se baremará de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo. *Máximo 2 puntos.***
- *Hasta 30 horas y aquellos en los que no se especifica el número de horas: 0,05 puntos.*
 - *Entre 31 y 50 horas: 0,10 puntos.*
 - *Entre 51 y 80 horas: 0,15 puntos.*
 - *Más de 81 horas: 0,20 puntos.*
- **Entrevista personal: *Hasta 4 puntos.* Se valorará:**
- *Actitud y predisposición hacia el puesto de trabajo.*



- o *Explicación del desarrollo del servicio.*
- *Por estar en posesión de las siguientes titulaciones: **Máximo 2 puntos.***
 - o *Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Conducción de Actividades Físico-deportivas en el Medio Natural: 0,75 puntos.*
 - o *Ciclo Formativo de Grado Superior de Animación de Actividades Físicas y Deportivas: 1,5 puntos.*
 - o *Titulación Universitaria en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.*
 - o *Experiencia laboral relacionada con el puesto. **Máximo 2 puntos.***

Por cada mes completo de trabajo acreditado en organismos públicos o privados realizando funciones iguales o similares: 0,05 puntos. Se prorratearán los periodos no completos.

5.2.- Los aspirantes a los puestos de **TAQUILLEROS** deberán aportar los justificantes en relación a los contratos de trabajo, vida laboral y/o certificados de empresa, última declaración de la renta de la unidad familiar (se tendrá que aportar todas las rentas de los miembros que integren dicha unidad), volante de empadronamiento colectivo, certificado de discapacidad, certificado de inscripción como desempleado expedido por el SERVEF.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

- *Existencia de responsabilidades familiares: entendiéndose por tales tener a su cargo al cónyuge, hijos menores de 26 años, los menores acogidos, los no nacidos y las personas con una discapacidad de al menos el 33%, siempre que se acredite la convivencia. **Máximo 1,5 puntos.***
 - o *0,33 puntos por cada familiar a cargo. Máximo 1 punto.*
 - o *En el caso de hijos con una discapacidad de al menos el 33%, la puntuación se incrementará en 0,50 puntos.*

Se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que superen el Salario Mínimo Interprofesional, incluida la parte proporcional de 2 pagas extraordinarias. En el caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se certifica la obligación del pago de alimentos con sentencia firma o convenio regulador.

- *Candidato con discapacidad igual o superior al 33%: 0,75 puntos, si la discapacidad es superior al 50%: **1 punto. Dicha discapacidad deberá ser compatible con las funciones del puesto de trabajo.***
- *Condición de parado de larga duración. **Máximo 1,5 puntos.***



- *Hasta 12 meses de forma ininterrumpida sin alcanzar los 18: 0,50 punto.*
- *Al menos 18 meses sin alcanzar los 24 meses: 0,75 puntos.*
- *Durante al menos 24 meses: 1,5 puntos.*
- *Experiencia laboral: se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría en los que se hayan realizado funciones análogas. **Máximo 2 puntos.***
 - Por cada mes completo de trabajo acreditado en organismos públicos o privados:0,05 puntos. Se prorratearán los periodos no completos.*
- *Entrevista Personal: **Máximo 4 puntos.***

En caso de empate de los aspirantes al puesto de taquillero tendrá preferencia el que acredite más periodo como desempleado; si el empate persiste tendrá preferencia el de mayor edad.

6 Tribunal de Selección

El proceso selectivo se llevará a cabo por el siguiente Tribunal:

- *Presidente: Iñaki Estévez Sánchez, funcionario del Ayuntamiento de Loriguilla.*
- *Vocal: Teresa Aliaga Muñoz, funcionaria del Ayuntamiento de Loriguilla.*
- *Secretaria: Pilar Torralba Moreno, funcionaria del Ayuntamiento de Loriguilla.*

7 Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases, una vez aprobadas, serán publicadas en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento, asimismo se les dará difusión a través de la megafonía municipal.

Una vez presentadas las solicitudes y examinada la documentación, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos así como la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos.

Los candidatos dispondrán de 2 días hábiles desde la exposición de la lista definitiva para la formulación de las alegaciones que estimen pertinentes en relación a la baremación. Finalmente se convocará a los candidatos para la realización de las entrevistas personales.

Una vez publicadas las presentes bases se concederá un periodo de 3 días hábiles para que los interesados presenten alegaciones a las mismas si así lo estiman pertinente.

AYUNTAMIENTO



DE LORIGUILLA

Avenida Oeste, núm. 9

46393 LORIGUILLA (Valencia)

8 Selección de los candidatos

El Tribunal de Selección elevará al órgano de contratación propuesta para la formalización del contrato laboral con el candidato que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo. Asimismo se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir futuras necesidades del servicio.”

Segundo. Dar traslado del presente acuerdo a los miembros del Tribunal.»

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente sobre borrador de acta y a resultas de los términos que resulten de la aprobación de la misma, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, firmándolo electrónicamente al margen.

VºBº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO