



BASES PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUN (1) SOCORRISTA PARA A PISCINA MUNICIPAL DE VIMIANZO E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

EXP.2021/E001/000009.

Primeira.- Obxecto da convocatoria e modalidade de contratación.

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal dun socorrista para a piscina municipal de Vimianzo (A Coruña) aos efectos de poñer en funcionamento nos meses de verán a piscina municipal, de xeito que se de cumprimento aos requisitos establecidos no Decreto 103/2005 de 6 de Maio, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo; realizándose a través do procedemento de selección que se sinala nestas bases, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante TREBEP), a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 abril, a Lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia e demais disposicións de pertinente aplicación.

A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal de duración determinada, por obra ou servizo determinado, prevista no R.D.2720/1998, de 18 de decembro.

Segunda.- Requisitos dos aspirantes.

Para participar neste proceso de selección os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización dos contratos:

REQUISITOS XERAIS:

-Nacionalidade: ter nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou doutros Estados, nos termos previstos no artigo 57 do TREBEP.

-Capacidade funcional: posuír a capacidade funcional, así como a capacidade física necesaria para o desempeño das funcións ou tarefas que son obxecto deste contrato. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante informe ou certificado médico oficial, actualizado.

-Idade: ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.

-Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

-Compatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

-Titulación: estar inscrito no Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos da Comunidade Autónoma de Galicia (sección: socorristas de instalación acuáticas), de conformidade co Decreto 104/2012, de 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, segundo redacción dada por Decreto 63/2021, do 22 de abril (DOG nº 76 do 23/04/2021), polo que se modifica o Decreto 104/2012, de 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima dos socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro profesional de socorristas acuáticos de Galicia.



Este requisito xustifícase acreditando a inscrición na sección correspondente do referido rexistro.

Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a formalización dos contratos, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

Terceira.- Duración e tipo de contrato.

O contrato de traballo será de duración determinada, cunha duración máxima para o ano 2021, de dous meses, tendo en conta o prazo de incorporación e de apertura da piscina municipal.

De ser o caso, para futuras contratacións en vindeiros anos, segundo se estableza o período de apertura da piscina, que se prevé dende o 15 de xuño a 15 de setembro así como en función da subvención que financia a contratación.

A xornada será completa: de 40 horas semanais, de luns a domingo, distribuída segundo se indique polo departamento de deportes, coa supervisión da Alcaldía.

Cuarta.- Funcións e retribucións.

Funcións:

- Permanecer na zona de baño durante o horario de apertura da instalación, debendo ser identificado de forma fácil polos/as usuarios/as da piscina.
- Vixiar permanentemente o vaso e a zona de praia realizando as funcións de seguridade, prevención e salvamento acuático.
- Prestar atención ás persoas accidentadas e informar de posibles incidencias ao responsable da instalación.
- Supervisar o correcto estado do vaso e dos elementos da instalación que poidan afectar á seguridade dos usuarios da mesma.
- Controlar o aforo máximo da instalación e o cumprimento dos protocolos de seguridade que se poidan establecer.
- Responsabilizarse do botiquín, así como do inventario do mesmo, solicitando ao concello a reposición de material en caso necesario.
- Levar control diario dos parámetros de calidade sanitaria da auga realizando as análises perceptivas e rexistrando os datos de maneira diaria.
- Expoñer ao público os resultados dos análises mensuais de control da auga realizados polo laboratorio contratado a tal efecto.
- Realizar labores de limpeza e desinfección da instalación e do vaso da piscina antes da apertura ao público.
- Impartir cursos de natación facéndose responsable dos grupos de alumnos/as que se lle asignen.
- Facerse responsable das chaves e do móbil da instalación durante o período de duración do contrato.
- Cantas outras funcións relacionadas co seu posto de traballo lle sexan encomendadas polos órganos competentes municipais.

Retribucións: as retribucións mensuais (salario+ pagas extras prorrateadas) serán as previstas no Orzamento Xeral desta Corporación para o ano 2019, prorrogado para o ano 2021, en relación coas referidas prazas (Praza: DET-03; Posto: Socorrista monitor de piscina).

Quinta.- Convocatoria e presentación de solicitudes.

As solicitudes de participación neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida á Sra. Alcaldesa, na que se farán constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base segunda desta convocatoria referidos ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

As citadas solicitudes presentaranse no Rexistro xeral do Concello de Vimianzo durante o prazo de cinco días naturais, que se iniciará a contar a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e destas bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. A convocatoria e as bases publicaranse no taboleiro da sede electrónica do concello de Vimianzo www.vimianzo.gal.



Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; neste caso, os/as aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico (correo@vimianzo.gal) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Se, conforme a este precepto se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

Aquelas solicitudes que se presenten fóra do prazo establecido a tal efecto, quedarán excluídas do proceso de selección.

Xunto a instancia de solicitude, que deberá presentarse conforme o modelo do anexo II, debe achegarse a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI ou documento identificativo.
- b) Informe/certificado médico a que se refire a base 2ª acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida exercer as funcións e/ou tarefas do posto de traballo.
- c) Acreditación da inscrición no Rexistro Oficial de Socorristas acuáticos de Galicia na sección de socorristas de instalacións acuáticas.
- d) Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, que se acompañará da documentación acreditativa daqueles.
- e) No seu caso, acreditación de estar en posesión do celga 3 ou equivalente.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). Noutro caso deberán estar traducidos polo organismo competente, debidamente validados e apostillados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Sexta.-Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Sra. Alcaldesa, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de admisión e exclusión, con indicación no seu caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro da sede electrónica do concello (www.vimianzo.gal).

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous días naturais para reclamacións e correccións das deficiencias sinaladas, a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional no taboleiro de edictos e na páxina web.

Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a listaxe definitiva.

Dado o carácter urgente da convocataria, e para evitar posibles prexuízos para os/as aspirantes, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao da presentación no Rexistro xeral do Concello de Vimianzo, deberán ser comunicada no e-mail (correo@vimianzo.gal) durante o mesmo prazo.

Posteriormente, a Sra. Alcaldesa declarará aprobada a listaxe definitiva de admisión e exclusión, que se publicarán no taboleiro de edictos do Concello e no apartado de emprego da web municipal (www.vimianzo.gal). Nesta resolución incluírase a composición do tribunal e fixarase a data das probas.

De non existir aspirantes excluídos/as, a Sra. Alcaldesa elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación; que se publicará nos anteditos lugares.

Sétima.-Tribunal cualificador.

1.- O tribunal cualificador designado pola Alcaldía - Presidencia (en virtude do artigo 21.1.g) de 7/85 de 2 de Abril reguladora das Bases do Réxime Local, e en base ao establecido por Lei 7/2007 de 12 de abril, Estatuto Básico do Empregado Público, estará integrado polos seguintes membros:



Presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral da administración local, autonómica ou estatal.

Secretario/a: un/ha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo.

Vogais: tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral da administración local, autonómica ou estatal.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, alomenos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará unha acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 da lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias (art.23 e 24 do mesmo texto legal).

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas e a tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que consideren pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

Os membros do tribunal deberán tomar as medidas necesarias para previr situacións de contaxio derivadas do Covid-19, para o que, o concello deberá provevelos dos EPIS necesarios, os cales serán de utilización obrigatoria. Así mesmo, deberán de manter unha distancia mínima de seguridade de dous metros entre eles.

Oitava.-Contido do proceso de selección, desenvolvemento e sistema de cualificación.

Sistema de provisión: concurso-oposición libre.

8.1.Desenvolvemento das probas.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Sra. Alcaldesa mediante a resolución na que se aprobe a listaxe definitiva de admisión e exclusión e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro da sede electrónica do concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal). O resto de anuncios respecto do proceso de selección realizarase no taboleiro da sede electrónica do concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal).

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os/as opositores/as que non comparezan a realizado, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non se poidan celebrar conxuntamente será a alfabética, empezando pola letra Y, de conformidade coa Resolución de 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm.24, do 05/02/2021).De non contar aspirantes cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, iniciarase a orde de actuación pola letra/as seguintes.



Os/as aspirantes/as deberán presentarse para a realización das probas provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a súa realización.

Para a realización das probas, tomaranse as medidas de seguridade precisas en relación co COVID-19, debendo as/os aspirantes presentarse co seu propio bolígrafo e mascarilla, debendo haber unha distancia mínima en todo momento entre os aspirantes de 2 metros. Durante a realización das mesmas adoptaranse as medidas necesarias para garantir a seguridade dos aspirantes.

8.2.Fase de concurso. Valoración de méritos.

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes.

Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, así como os méritos alegados dentro deste prazo.

A puntuación máxima outorgada na fase de concurso non poderá exceder de cinco (5) puntos. A cualificación dos méritos na fase de concurso realizarase con carácter anterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro da sede electrónica do Concello.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición. Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características dos postos de traballo, segundo o seguinte: BAREMO:

A) Experiencia Profesional:

A.1) Pola experiencia laboral en piscinas municipais con xestión directa: 0,30 puntos por mes ata un máximo de 3 puntos.

A.2) Pola experiencia laboral en piscinas municipais con xestión indirecta: 0,20 puntos por mes ata un máximo de 1 puntos.

A.3) Pola experiencia laboral en piscinas noutras administracións públicas: 0,10 puntos por mes ata un máximo de 1 puntos.

Os servizos antes sinalados serán xustificados mediante informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, que se acompañará de certificado da empresa ou fotocopia dos contratos, especificando a categoría profesional e o tempo traballado.

No obstante, a publicación das cualificacións da fase de concurso non terá que ser anterior ao chamamento para a fase de oposición.

8.3. Fase de oposición.

Valorarase cunha puntuación máxima de cinco (5) puntos e consistirán na realización das seguintes probas:

a) Proba teórico: Esta proba ten carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar, por escrito, no tempo máximo dunha (1) hora, a unha serie de vinte (20) preguntas cortas ou tipo test sobre o contido dos temas 1 a 10 do programa especificado no anexo da convocatoria. Establecéndose catro preguntas de reserva para o caso de que exista impugnación dalgunha das preguntas.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 (cero) e 5 (cinco) puntos, sendo preciso acadar 2,5 puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a.



b) Proba sobre coñecemento do idioma galego: A proba consistirá nunha tradución en ambos os dous sentidos, nun tempo dunha hora. A súa cualificación será de apto/non apto.

Quedarán exceptuados/as da realización desta proba quen acredite estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente.

Novena.-Cualificación final e relación de aprobados.

A cualificación obtida polos aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos da sede electrónica do concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal).

Serán seleccionados/as aqueles/as que obteña maior puntuación global (sumadas as da fase de concurso e oposición).

En caso de empate estarase ao que obtivera a maior puntuación no baremo de experiencia en piscinas pertencentes á administración local; en caso de persistir o empate o que obtivera a maior puntuación na fase de oposición, e de persistir dirimirase por sorteo.

Décima. Proposta de aprobados.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal publicará no citado no taboleiro de edictos da sede electrónica do concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal), a listaxe dos/das aspirantes (identificados polo seu DNI) aprobados/as por orde da puntuación total final, con especificación desta e darase o prazo de dous días naturais para que as persoas interesadas presenten alegacións no Rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Dado o carácter urgente da convocataria, e para evitar posibles prexuízos para os/as aspirantes, a presentación de reclamacións por calquera outro medio distinto ao da presentación no Rexistro xeral do Concello de Vimianzo, deberán ser comunicada no e-mail (correo@vimianzo.gal) durante o mesmo prazo.

Unha vez rematado o prazo anterior, o tribunal elevará proposta á alcaldía dunha persoa que cumpra os requisitos, e que obtivera a puntuación total máis alta (o tribunal cualificador non poderá facer proposta de contratación a favor dun número de aspirantes superior ao das prazas convocadas). Calquera proposta que inclúa máis nomes que prazas convocadas ou contradiga o anteriormente establecido, será nula de pleno dereito.

Décimo Primeira.-Formación dunha bolsa de emprego.

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo que se empregará para a realización das contratacións que resulten necesarias cando se dea algunha das circunstancias establecidas nas letras a), b), c) e d) do artigo 10.1 do TREBEP e o artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia.

Por decreto da Alcaldía aprobarase, a proposta do Tribunal cualificador, a bolsa de traballo cos aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde de maior a menor puntuación, indicando a que obtivo cada un deles. Dita listaxe publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello e no apartado de emprego da web municipal.

Os futuros chamamentos do persoal efectuaranse seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de traballo, de xeito que cando se deba proceder á provisión do posto ofertaráselle o posto ao primeiro aspirante da lista. Así, no caso de producirse a necesidade de prover un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requirirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore ao mesmo.



Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle fará requirimento, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal.

No suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións, logo de realizado o chamamento, non formalicen o contrato, non aporten debidamente a documentación á que se refire a base 12ª, ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

Dito requirimento será realizado de forma telefónica, efectuando un máximo de dous intentos no mesmo día e a distinta hora en xornada de mañá, deixando dilixencia desta actuación un traballador funcionario do Concello ou correo electrónico.

De non ser localizado o primeiro integrante da lista, procederase a chamar aos seguintes aspirantes.

O integrante da bolsa que se designe para a cobertura dun posto de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato co concello volverá causar alta no posto que viña ocupando na mesma que lle corresponde en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

A non aceptación, a falta de contestación a un chamamento para a cobertura do posto de traballo ofertado, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Situación de incapacidade temporal.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Contrato de traballo ou alta en actividade empresarial ou profesional.
- Causa de forza maior que sexa apreciada con tal carácter.

Todas estas circunstancias deberán acreditarse cos documentos oficiais correspondentes.

A renuncia ao mesmo logo da toma de posesión no mesmo suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de traballo.

Feito o chamamento mediante requirimento, a renuncia ao posto de traballo farase de forma expresa. Para elo, o aspirante comunicará a súa renuncia ao posto nun intervalo máximo de 48 horas desde que se produce o chamamento, indicando, de selo caso, a causa que a motiva a fin de determinar se conorre nun dos supostos establecidos nesta base.

Se o aspirante non realiza dita comunicación no tempo indicado, deixarase dilixencia desta incidencia polo traballador funcionario do Concello e procederá a chamar aos seguintes aspirantes.

A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo poderá producirse por algún dos seguintes supostos:

- Solicitud expresa.
- Por falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a aceptación da oferta por causa non xustificada.
- Ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave/moi grave.
- A falta de comunicación da renuncia no modo establecido

Nomeamento e contratación a través da bolsa de traballo.

Feito o chamamento mediante o correspondente requirimento e antes de proceder á contratación para o posto de traballo, no prazo de tres (3) días naturais contados a partir do día seguinte ao da data do requirimento, a persoa aspirante que obtivera a mellor puntuación deberá presentar a documentación establecida na base 3, mediante orixinal ou copia debidamente autenticada. Esta documentación presentarse na forma indicada na base 12ª.



Se a persoa coa puntuación máis alta no proceso, dentro do prazo indicado, agás supostos de forza maior debidamente acreditados, non presenta a documentación ou da análise da mesma extráese que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, non poderá ser contratada para posto de traballo e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial. Neste suposto procederase do mesmo xeito coa seguinte persoa coa maior puntuación.

Cumprido o requisito anterior da documentación indicada o órgano competente procederá no seu caso á contratación da proposta.

Vixencia da bolsa de traballo.

En todo caso, a bolsa de emprego terá unha vixencia de 3 anos a contar desde a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, da constitución da mesma ou ata a constitución dunha nova bolsa de emprego da mesma categoría profesional.

Queda condicionada a súa utilización ao que resulte da aplicación das Bases de Execución do Orzamento, así como da lexislación estatal relativa á contratación de persoal interino ou laboral temporal.

Décimo segunda.-Presentación de documentos.

Os/as aspirantes propostos/as presentarán no rexistro xeral do concello, no prazo de tres días naturais (contado a partir da publicación do resultado da selección), os documentos que acrediten que cumpren todos e cada un dos requisitos esixidos na base 2ª desta convocatoria, no caso de que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo, así como a documentación orixinal dos méritos que fosen alegados e valorados na fase de concurso para o seu cotexo e compulsa coas fotocopias presentadas xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, algún ou algunha dos/as aspirantes propostos/as non presentara a súa documentación ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder á súa contratación, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar parte neste proceso selectivo.

Décimo terceira.- Formalización dos contratos.

Unha vez presentada a documentación á que se refire o apartado anterior, o órgano competente da Corporación procederá á contratación a favor dos/as aspirantes propostos/as polo tribunal cualificador, e será nula a contratación de quen estea incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorporen ao posto de traballo, as/os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedarán sometidas a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estarán suxeitas á lexislación laboral pertinente.

Décimo cuarta.- Agás a convocatoria, que se publicará segundo se establece na base 5ª (anuncio no BOP, xunto coas bases reguladoras), a publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse, exclusivamente, a través do taboleiro da sede electrónica do concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal), sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

Décimo quinta.- Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletorio o establecido na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.



Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.



ANEXO I

Temario:

1. O municipio de Vimianzo: xeografía, cultura e historia.
2. Socorrismo. Principios xerais.
3. Reanimación cardiopulmonar.
4. Primeiros auxilios.
5. Actuación en situación de emerxencias.
6. Parámetros de calidade da auga no vaso.
7. Natación. Conceptos básicos.
8. Mantemento das instalacións.
9. Anatomía e fisioloxía. Conceptos xerais.
10. Protocolo de actuación por mor do Covid-19.



ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL (SOCORRISTAS) E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Nome e apelidosDNI

Enderezo: Municipio:

Teléfono: Correo electrónico:

EXPOÑO

- 1) Que teño coñecemento da publicación das bases para cubrir postos de traballo temporais como socorrista da piscina municipal de Vimianzo, as cales acepto, e declaro que cumplo os requisitos xerais e específicos esixidos.
- 2) Que posúo a titulación esixida: SI NON
- 3) Que teño nacionalidade española: SI NON
- 4) Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: SI NON
- 5) Estou en posesión do CELGA 3 (segundo acreditado):SI NON
- 6) Que cumpro o requisito de ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público. SI NON
- 7) Que cumpro o requisito de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- 8) Que non estou star incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

9) Que presento xunto coa solicitude os seguintes documentos (indicar con x):

- Fotocopia compulsada do DNI ou documento identificativo.
- Informe ou certificado médico a que se refire a base 2ª acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida exercer as funcións e/ou tarefas do posto de traballo.
- Acreditación da inscrición no Rexistro Oficial de Socorristas acuáticos de Galicia na sección de socorristas de instalacións acuáticas.
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso, que se acompañará da documentación acreditativa daqueles: (relacionar)
- No seu caso, acreditación de estar en posesión do celga 3 ou equivalente.

Por todo iso,

SOLICITO

Que teña por presentada a miña solicitude para participar no proceso de selección de persoal laboral temporal de socorrista da piscina municipal de Vimianzo e formación dunha bolsa de emprego.

Vimianzo,.....de.....de

Asdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE VIMIANZO



Bases propostas pola Alcaldía

O que asino en Vimianzo

A alcaldesa,

Mónica Rodríguez Ordóñez

(documento asinado electrónicamente)