

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN)

**2021/2363** *Convocatoria para la selección mediante concurso-oposición, de personal laboral temporal para la constitución de una Bolsa de Socorristas (Grupo de clasificación C, Subgrupo C2) para Piscina Climatizada del Centro Deportivo Municipal y en la Piscina de Verano Juan de la Rosa.*

#### **Anuncio**

Por Decreto de Alcaldía 2021-2044, de fecha 25 de mayo de 2021, se ha aprobado convocar las Bases, para la selección mediante concurso-oposición, de personal laboral temporal para la constitución de una Bolsa de Socorristas (Grupo de clasificación C, Subgrupo C2) para Piscina Climatizada del Centro Deportivo Municipal y en la Piscina de Verano “Juan de la Rosa”, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE SOCORRISTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA (JAÉN).

#### I. NORMAS GENERALES.

##### *Primera.- Objeto de la Convocatoria.*

Las presentes Bases tienen por objeto la regulación del procedimiento para la selección, mediante concurso-oposición, de personal laboral temporal para la constitución de una Bolsa de Socorristas (Grupo de clasificación C, Subgrupo C2) para Piscina Climatizada del Centro Deportivo Municipal y en la Piscina de Verano “Juan de la Rosa”, ante la ausencia de plazas en Plantilla, la insuficiencia de personal y la necesidad del desempeño de estas funciones. La finalidad es la realización de contrataciones temporales para cubrir de forma ocasional y transitoria las necesidades que se manifiestan para garantizar una correcta y óptima prestación del servicio.

Necesidad: Socorristas.

Categoría profesional: Oficial 1ª C2-14.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

*Segunda.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

a) Tener nacionalidad española, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Acreditación de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que

se deriven del puesto a desempeñar.

c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

e) Estar en posesión del Diploma de Socorrista en instalaciones acuáticas o de Salvamento Acuático, impartidos por una Entidad debidamente acreditada para su expedición; Certificado de profesionalidad; o equivalente, debiendo acreditar su equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Los aspirantes deberán estar en posesión del título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del Título de la ESO, Graduado Escolar o equivalente.

g) Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales. (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### *Tercera.- Presentación solicitudes.*

3.1.- Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo II y deberá estar firmado. Solo serán aceptadas las solicitudes que contengan dicho Anexo.

En la solicitud, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a presentar y probar los datos en el momento que sean requeridos por la Administración, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos, y que se comprometen a suscribir el correspondiente contrato laboral en la forma legalmente prevista.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.2.-El plazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia.

3.3.-La solicitud se dirigirá a la Señora Alcaldesa/Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina (Jaén) y se presentará por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro del Ayuntamiento presencialmente o a través de la Sede Electrónica [lacarolina.sedelectronica.es](http://lacarolina.sedelectronica.es).

b) Asimismo podrá presentarse en los registros de cualquiera de los órganos y oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Las solicitudes de participación deberán contener obligatoriamente:

- Anexo II. Debe estar firmado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en el caso de nacionales de otro Estado distinto al español.
- Documentación acreditativa de la Titulación exigida en cada caso.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la Base Novena.
- Autobaremación utilizando el modelo del Anexo III, debidamente firmada.
- Justificante de abono de la tasa o documento acreditativo de que concurre causa de exención.

3.5.1.- La tasa por derechos de examen será de 20 € de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen en Procesos Selectivos de Empleados Públicos del Ayuntamiento de La Carolina (BOP número 236, de 12 de diciembre de 2019).

3.5.2.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación de solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

3.5.3.- Estarán exentas del pago de la Tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5 de la citada Ordenanza fiscal:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Este extremo se verificará mediante la presentación de la certificación actualizada relativa a la condición de demandante de empleo, que se deberá solicitar por el interesado en la oficina de los servicios públicos de empleo. Deberá ser presentada junto con la solicitud y el resto de documentación.

b) Los sujetos pasivos que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de las

solicitudes, tengan la condición de miembros de familia numerosa conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de las Familias numerosas. Este extremo se acreditará mediante la presentación de copia del correspondiente título actualizado de familia numerosa.

3.5.4.-El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina número ES36 3067 0042 7720 4968 5528 de la entidad bancaria CAJA RURAL, con el siguiente concepto:

TE/2480/2021

3.5.5.- La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias

3.6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 3.2 para la presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.7.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.8.- La participación en esta convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

3.9.- El tratamiento de la información derivada del proceso selectivo tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

3.10.- Tanto las Bases íntegras como la Convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina.

3.11.- El resto de documentación y Anuncios se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina.

3.12.- La falta de presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

### III. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

#### *Cuarta.- Admisión de aspirantes.*

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará la Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, en su caso.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica y en el Portal de Transparencia, a efectos de que los aspirantes puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de dos días hábiles.

4.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, y la composición del Tribunal que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, con determinación, además, del lugar, fecha y hora de la realización del examen tipo test de la fase de oposición. Deberá transcurrir al menos 48 horas desde esta publicación a la celebración del examen.

*Quinta.- Tribunal Calificador.*

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma, de Acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Estará constituido por una Presidencia, tres vocales y un Secretario:

a) Presidente: Un empleado público con titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para la ingreso en la plaza convocada.

b) Vocales: Deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

5.2.-El Tribunal quedará válidamente constituido y podrá actuar, la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario; titulares y/o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.3.-Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.4.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art.23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos conforme al art.24 de la citada Ley 40/2015.

5.5.-Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5.6.-Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

5.7. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes Bases.

#### VI. SISTEMA DE SELECCIÓN.

##### *Sexta.-Proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las siguientes fases:

Fase oposición: 60%.

Fase concurso: 40%.

Se seguirán las características, ejercicios y puntuaciones que se especifican a continuación:

A) FASE CONCURSO: máximo 20 puntos.

La Fase de Concurso será previa a la fase de oposición y consistirá en la baremación de las titulaciones y formación presentadas y la experiencia laboral en puestos de igual contenido y funciones.

Esta Fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para la superación de las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo establecido en el Anexo III, debiendo asimismo justificarlos documentalmente en el plazo otorgado para la presentación de solicitudes. No se tomarán en consideración los méritos alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La Fase de Concurso, inicialmente, estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional, y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

La calificación definitiva de la Fase de Concurso será la resultante de la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador, conforme a los acreditados documentalmente.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

I. Formación (máximo 8 puntos).

a) Titulaciones valorables (máximo 2 puntos):

Por estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:

- Licenciatura de Ciencia de la actividad física y del deporte o Grado superior: 2 puntos.
- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (T.S.E.A.S.): 1,5 puntos.
- Técnico Superior en Animación y Actividades Físicas y Deportivas (T.A.F.A.D.): 1,5 puntos.
- Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (T.S.A.F): 1,5 puntos.
- Licenciatura, Grado o Titulación Superior distinta a las anteriores, y relacionada con el puesto y funciones a desempeñar: 1,5 puntos.

b) Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo de 6 puntos).

b.1.) Por la realización de los siguientes cursos específicos:

- Por cada el curso realizado de reciclaje en técnicas de socorrismo acuático: 0,30 puntos.
- Por haber impartido cursos como monitor de natación: 0,50 puntos por curso.

b.2.) Por haber realizado cursos distintos a los señalados en el apartado anterior, relacionados o de interés para el puesto de trabajo cuya duración sea:

- De 0 a 15 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,25 puntos.
- De 30 a 99 horas: 0,5 puntos.
- De más de 100 horas: 0,75 puntos.

b.3.) Por estar en posesión del certificado o acreditación para el uso y manejo del desfibrilador (D.E.A. o D.E.S.A.) con actualización mínima de dos años: 0,75 puntos.

Serán valoradas sólo las Titulaciones impartidas por la Administración Pública o las homologadas impartidas por federaciones deportivas o entidades públicas o privadas con acreditación para ello.

No se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

II. Experiencia Laboral (máximo 12 puntos).

Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 12 puntos, en los siguientes términos:

- Por haber desempeñado funciones de Socorrista al servicio de la Administración Pública:

0,30 puntos por mes.

- Por haber desempeñado funciones de Socorrista una entidad privada: 0,25 puntos por mes.

La experiencia laboral se acreditará, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar el periodo de tiempo, la categoría y las funciones realizadas. En el caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, además del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal lo aprecie, clara y fehacientemente. A los efectos de la valoración de los servicios no se computarán las fracciones inferiores al tiempo especificado en cada apartado.

B) FASE OPOSICIÓN: máximo 30 puntos.

La Fase de Oposición consistirá en la realización un ejercicio obligatorio, tipo test, dividido en dos partes, que se realizarán en la misma jornada. Serán ejercicios eliminatorios, y atenderán a los contenidos del temario previsto en el Anexo I a las presentes Bases.

Examen tipo test:

El ejercicio consistirá en contestar por escrito dos cuestionarios en un plazo máximo de 60 minutos, a determinar por el Tribunal:

1º.- Salvamento acuático. 15 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas.

2º.- RCP y Primeros Auxilios. 15 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas.

Estos test serán elaborados por el Tribunal, con carácter inmediatamente previo a la realización del ejercicio, en relación con los contenidos del programa del Anexo I.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones o reclamaciones a la misma en el plazo de dos días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Calificación de los ejercicios:

El Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con el sistema de puntuación y criterios de corrección establecidos en esta convocatoria. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

Examen tipo test: El ejercicio se calificará de cero a treinta puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo quince puntos, resultando eliminados quienes no obtengan esa calificación mínima.

Cada cuestionario se calificará de cero a quince puntos. En relación a la puntuación total y a la calificación mínima para superar la fase de oposición, solo podrá verse compensada la puntuación entre los cuestionarios para obtener los quince puntos mínimos, si obtiene un mínimo de 5 puntos en uno de los cuestionarios.

Las preguntas acertadas se valorarán con 1 puntos, las no contestadas no puntuarán y las falladas descontarán 0. 25 puntos del total. Los ejercicios se calificarán con tres decimales.

*Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 24 de julio de 2020).

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.3.- En cualquier momento del proceso selectivo el órgano competente de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.4.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7.5.- Concluidos los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Carolina, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

*Octava.- Respecto a la Fase Oposición.*

El Tribunal adoptará las medidas que garanticen el anonimato en la corrección de los ejercicios y tendrá en cuenta como criterios de valoración los conocimientos sobre el tema. Serán excluidos aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

La calificación de la fase de oposición se realizará en los términos expresados en la Base Sexta.

La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Carolina.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la Fase de Oposición, quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir en todo caso, provistos de DNI (o documento equivalente para extranjeros) o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su

personalidad.

*Novena.- Justificación de los méritos alegados.*

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo otorgado para la presentación de instancias. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en las presentes bases, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado, se presentará la documentación siguiente:

a) Las titulaciones académicas oficiales se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo. Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma.

b) Los cursos de formación recibidos, se justificarán mediante la aportación de copia original del título o certificado expedido por la entidad organizadora, en que deberá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicha actividad formativa, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquella, debiendo incluir, en todo caso, el programa oficial del curso con indicación del contenido y horas lectivas. A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán de acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

c) La experiencia se acreditará, en el caso de servicios en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se haga constar el periodo de tiempo, la categoría y las funciones realizadas. En el caso de empresas privadas, mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, acompañados del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal lo aprecie, clara y fehacientemente.

El Tribunal Calificador procederá a la valoración de la documentación presentada y verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme a las presentes bases, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

*Décima.- Para proceder a la ordenación de los aspirantes que superen el proceso selectivo, en caso de que se produjeran empates, estos se resolverán ateniendo a los siguientes criterios:*

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la Fase oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la Experiencia Profesional.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en Formación y Perfeccionamiento.
- 4.- Mayor puntuación obtenida en Titulación Académica.

*Undécima.- Superación del proceso selectivo.*

11.1.- Finalizadas las pruebas selectivas y baremadas la Fase de Concurso, el Tribunal hará pública, en los lugares indicados en la Base 3.11, la relación de aspirantes aprobados y el orden de puntuación alcanzado. En base a ello, el Tribunal realizará propuesta de contratación y la elevará a la Alcaldía.

11.2.- Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de los Tribunales, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

*Duodécima.- Bolsa de trabajo.*

12.1.- Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, se constituirá una relación de candidatos con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, (salvo que hayan hecho constar en su instancia de participación su negativa a formar parte de la misma), para el supuesto que, como Bolsa de Trabajo, se considere necesaria la contratación temporal en el caso de renuncia de las personas aspirantes declaradas aprobadas, falta de presentación de la documentación exigida o falta de los requisitos establecidos en la convocatoria, así como para futuros llamamientos en casos de urgente necesidad.

12.2.- El llamamiento se realizará atendiendo al orden de calificación. La renuncia deberá constar por escrito y estar debidamente justificada. En caso de renuncia justificada, el candidato, pasará al final de la lista, pudiendo ser llamado cuando corresponda. En caso de renuncia injustificada, quedará excluido definitivamente de la bolsa. Se entiende renuncia justificada, que deberá quedar acreditada por el interesado, las siguientes causas:

- Que esté trabajando en el momento del llamamiento.
- Por enfermedad debidamente justificada.
- Estar cursando estudios en centro oficial que le impida simultanear el trabajo, y así quede acreditado.

12.3.- La Administración podrá requerir al interesado en cualquier momento documentación que acrediten estas circunstancias.

12.4.- Los candidatos se recogerán en una lista que permanecerá a efectos de Bolsa de trabajo.

12.5.- Formará parte de esta bolsa, los candidatos que obtenido una calificación mínima de 15 puntos en la Fase de oposición. Se recogerán en una lista que permanecerá a efectos de bolsa de trabajo en orden descendente de a la puntuación obtenida en la totalidad del proceso selectivo, y atendiendo a los criterios de desempate previstos en la Base Décima.

*Disposición adicional primera. Normativa aplicable.*

A las pruebas que se establecen en esta Convocatoria les será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Orden APU/461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de funcionario interino; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional; y las Bases de la presente convocatoria.

*Disposición adicional segunda. Principio de igualdad de trato.*

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

*Disposición adicional tercera. Duración.*

La duración de la presente bolsa será de 3 años, prorrogable uno según las necesidades. Se deberá proceder a su prórroga mediante acuerdo expreso del órgano competente.

*Disposición final.*

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, Recurso de Reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, según lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, significándose que, en caso de interponer un Recurso de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

*Disposición derogatoria.*

Quedan sin efecto las convocatorias con el mismo objeto que sean de fecha anterior a la presente desde la aprobación y publicación de la lista de candidatos que constituirán la bolsa de empleo.

**ANEXO I**

**Programa de materias sobre las que versará la Fase Oposición**

- 1.- RCP y obstrucción de vía aérea.
- 2.- Heridas y hemorragias.
- 3.- Dotación de botiquín.
- 4.- Alteraciones por el calor y el frío.
- 5.- Lesiones musculares, óseas y articulares.
- 7.- Intoxicaciones.
- 8.- Movilización y evacuación de heridos.
- 9.- Remolque y técnicas de salvamento acuático.
- 10.- Materiales de rescate acuático.
- 11.- Reanimación cardiopulmonar y manejo de DESA.
- 12.- Actuación y medidas de seguridad frente a la Covid-19 en el desarrollo de la labor de primeros auxilios, vigilancia, prevención o intervención.
- 13.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE SOCORRISTAS DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA**

Don/Doña.....  
con DNI ....., con domicilio.....,  
población.....C.P.....,email.....  
..... y con número de teléfono:.....

**Considerando a efectos de notificaciones** (señale una de las opciones con una X y rellene el campo indicado)

- En papel (domicilio a efectos de notificaciones:.....)  
 Electrónica (email a efectos de aviso:.....)

**EXPONE:**

Que teniendo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de La Carolina para la provisión con carácter laboral y temporal de las necesidades puntuales existentes de Socorristas para la Piscina climatizada del Centro Deportivo y la Piscina de verano “Juan de la Rosa con categoría profesional de Oficial 1ª C2-14.

**DECLARA RESPONSABLEMENTE**

Que cumplo todos y cada uno de los requisitos generales y específicos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria a fecha de presentación de la presente solicitud, que son ciertos los datos y documentos aportados junto a la presente solicitud; y me comprometo a presentar en cualquier momento que sea requerido por la Administración, los documentos que así lo acrediten.

**Y SOLICITA**

Ser admitido en proceso selectivo mencionado para la provisión con carácter temporal de las necesidades puntuales existentes de socorristas para la piscina climatizada del Centro Deportivo y la piscina de verano “Juan de la Rosa” con categoría profesional de Oficial 1ª C2-14

En La Carolina, a..... de..... de 2021.

Firmado:.....

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, así como en los Tablones y Sede electrónica del Ayuntamiento, y podrán ser facilitados a las personas que demuestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos y olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCION UNA BOLSA DE SOCORRISTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA**

Don/Doña.....  
 con DNI ....., con domicilio.....  
 población.....C.P.....,email.....  
 ..... y con número de teléfono:.....

**EXPONGO:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases de la convocatoria, se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el proceso selectivo, procediendo con lo señalado en las bases, a la autobaremación de los mismos.

Por todo ello, **DECLARO:**

**Bajo mi expresa responsabilidad,** que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar. **Declarando los siguientes méritos:**

<b>FORMACIÓN (hasta un máximo de 8 puntos)</b>		
<b>a. Titulación (máximo de 2 puntos)</b>	<b>Puntos</b>	
Licenciatura de ciencia de la actividad física y del deporte o grado superior.		
Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (T.S.E.A.S.).		
Técnico Superior en Animación y Actividades Físicas y Deportivas (T.A.F.A.D.).		
Técnico Superior en acondicionamiento físico (T.S.A.F).		
Licenciatura, Grado o Titulación Superior distinta a las anteriores, y relacionada con el puesto y funciones a desempeñar.		
<b>Total Titulación</b>		
<b>b. Cursos de Formación y perfeccionamiento (máximo de 6 puntos)</b>		
<b>b.1.) Por la realización de los siguientes cursos específicos</b>	<b>Horas</b>	<b>Puntos</b>
Por cada el curso realizado de reciclaje en técnicas de socorrismo acuático.		
Por haber impartido cursos como monitor de natación.		
<b>b.2.) Por haber realizado cursos distintos a los señalados en el apartado anterior, relacionados o de interés para el puesto de trabajo cuya duración sea</b>		
De 0 a 15 horas.		
De 15 a 29 horas		

De 30 a 99 horas		
De más de 100 horas		
<b>b.3.)</b> <u>Por estar en posesión del certificado o acreditación para el uso y manejo del desfibrilador (D.E.A. o D.E.S.A.) con actualización mínima de dos años</u>		
<b>Total Cursos</b>		
<b>TOTAL FORMACIÓN (máximo 8 puntos)</b>		
<b>II. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 12 puntos)</b>		
	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>
Por haber desempeñado funciones de Socorrista al servicio de la Administración Pública		
Por haber desempeñado funciones de Socorrista prestados en la Entidad privada		
<b>SUMA PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 12 puntos)</b>		
<b>TOTAL DE PUNTOS (máximo de 20 puntos)</b>		

Así mismo, **DECLARO:**

**Bajo mi expresa responsabilidad** que los documentos presentados para la acreditación de los méritos expuestos son copias del documento original, y me comprometo a presentar la documentación original en cualquier momento, si así es requerido por la Administración convocante, para su comprobación y verificación.

En La Carolina, a..... de..... de 2021.

Firmado:.....

La Carolina, 25 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, YOLANDA RECHE LUZ.