

DECRETO DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y LAS BASES QUE RIGEN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A EN EMERGENCIAS SANITARIAS PARA EL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO DE ESTE TÉRMINO MUNICIPAL TEMPORADA 2023.

### 1.-Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de técnico/a en emergencias sanitarias para el servicio de salvamento y socorrismo de este término municipal en la temporada 2023, para cubrir las necesidades temporales, ya que no se dispone de personal de la referida categoría profesional en la plantilla del Ayuntamiento.

La modalidad contractual será temporal por circunstancias de la producción, preferentemente, a jornada completa, no obstante, por necesidades del servicio se podrán realizar a tiempo parcial, en horario de mañana y tarde, incluidos sábados, domingos y festivos, según necesidades y organización del servicio, al amparo del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. El contrato será de máximo 90 días, con inicio el 15/06/2022.

Las contrataciones se irán realizando por orden de prelación de mayor a menor puntuación como se determinan en las Bases.

### 2.- Requisitos de las personas aspirantes. -

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil y/o Certificado de Profesionalidad SEAD0311, Gestión y Coordinación en Protección Civil y Emergencias o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del





Ayuntamiento  
VILLA DE  
ALGARROBO

mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, se aplicará el beneficio de rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- g. No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

Todos los requisitos de los apartados anteriores deberán de acreditarse en el momento de presentación de la solicitud.

### 3.-Convocatoria, plazos y solicitudes.-

Las Bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y la Tenencia de Alcaldía y en la página Web del Ayuntamiento [www.algarrobo.es](http://www.algarrobo.es).

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Algarrobo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

Si se optara por la presentación en un Registro Público distinto del Ayuntamiento de Algarrobo y al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, la persona interesada lo deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección [registrogeneral@algarrobo.es](mailto:registrogeneral@algarrobo.es), adjuntando copia de la solicitud, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente Registro.

Los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía.

En la solicitud para participar en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para formar parte de la mencionada Bolsa de Trabajo, sus datos personales, dirección, así como un número de teléfono de contacto y, caso de contar con ella, una dirección de correo electrónico.

A la instancia se acompañará:

- Copia compulsada del DNI.
- Declaración responsable como justificación de los apartados d), e), f) y g) de la Base 2.
- Copia compulsada de la titulación exigida en el apartado c)



de la Base 2.

- Documentación justificativa de los méritos alegados (conforme bases 6).

La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada.

En los casos que correspondan, el nombre, apellidos y puntuación de concurso y entrevista de las personas aspirantes, podrán aparecer publicados en el sitio web [www.algarrobo.es](http://www.algarrobo.es) y en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la Tenencia de Alcaldía. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Algarrobo.

#### 4.- Admisión de aspirantes.-

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano competente, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas, así como la de excluidas y causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento y/o Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.

4.2.- Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde inclusive el siguiente a la publicación de la Resolución en la página web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Las personas aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

4.3.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la página Web del Ayuntamiento y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía y en la que se expresará también la composición de la Comisión de Selección.

#### 5.- Comisión de Selección.-

5.1.- La Comisión de Selección, estará constituida de la siguiente forma:  
La secretaria de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto, un/a presidente/a y tres vocales, que tendrán la condición de empleados/as públicos del Ayuntamiento de Algarrobo nombrados/as por resolución de Alcaldía.

5.2.- Las personas integrantes de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

5.3.- Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la presencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a o de quienes le sustituyan y de al menos de la mitad de sus miembros.



5.4.- La determinación concreta de los miembros de la Comisión, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.3.

#### 6.- Proceso de evaluación.-

Se realizará mediante evaluación curricular de los méritos alegados según la valoración que se establece en esta base y entrevista.

Valoración "currículum vitae":

- 1) Experiencia acreditada en el desempeño de puestos de trabajo como técnico/a en emergencias sanitarias o en puestos de igual o similar categoría y desarrollando funciones análogas (0'5 puntos por cada mes trabajado a jornada completa), y hasta un máximo de 3 puntos.  
Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.
- 2) Prestación de servicios como voluntario/a en Protección Civil en el municipio de Algarrobo, para las personas en activo y que hayan prestado servicios en el año 2021 y 2022. (0,5 p).
- 3) Tener superado un curso acreditado sobre RCP (reanimación cardiopulmonar), soporte vital básico y uso del DEA (desfibrilador), con su acreditación en vigor con un máximo de 2 años (Orden Consejería de Salud de 7 de mayo de 2002), Estar en posesión del título de Licenciado en Medicina y Cirugía o Grado en Medicina, o de Diplomado Universitario de Enfermería o de Formación Profesional de Técnico en Emergencias Sanitarias: 0,5 punto.
- 4) Título o certificado de socorrista acuático o título de F.P.E.G.S de animación de actividades físicas y deportivas, 0,5 puntos.

#### JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

Méritos profesionales (Experiencia).

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo e informe de vida laboral. Para las personas que hayan prestados sus servicios en el ayuntamiento de Algarrobo, bastará con la vida laboral.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

Sólo se valorará sólo la experiencia acreditada junto con la solicitud. Los

del apartado 2) mediante informe expedido por la Alcaldía.





Ayuntamiento  
**VILLA DE  
ALGARROBO**

Para la justificación de los apartados 3 y 4) deberá acreditarse el título correspondiente.

La documentación justificativa de los méritos alegados, deberá ser original o copia debidamente compulsada. La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada. Y no se admitirá ninguna documentación presentada fuera del plazo de solicitud.

Entrevista curricular, que versará sobre la experiencia y formación de la persona aspirante y se valorará con 6 p como máximo.

### 7.- Desarrollo del proceso.-

Las personas aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, debiendo asistir provistas del DNI, Carné de Conducir o Pasaporte. La no presentación en ese momento comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en este proceso.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, según se recoge en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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, publicada en el BOE nº 114 de 13 de mayo de 2022.

### 8.- Formación de bolsa de trabajo, presentación de documentos y contratación.-

Finalizada la valoración del "Currículum vitae", la Comisión hará pública la relación con las puntuaciones obtenidas por las p e r s o n a s aspirantes por orden decreciente. Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante la Comisión, debiendo resolverse las reclamaciones formuladas por la Comisión.

La Calificación final de las p e r s o n a s aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase concurso y entrevista.

La relación definitiva con las personas aspirantes que conforman la Bolsa de Trabajo, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la Tenencia de Alcaldía.

En caso de empate en las calificaciones finales se ordenará por:

1. Mayor puntuación en el concurso.





Ayuntamiento  
VILLA DE  
ALGARROBO

2. Mayor puntuación por experiencia.
3. Mayor puntuación en la entrevista.

En caso de persistir el empate, por sorteo público en los términos establecidos en la normativa vigente.

Quedarán automáticamente excluidas las personas que renuncien o desistan de la contratación, las que no reúnan los requisitos exigidos o no hayan presentado la documentación exigida y las que no concurren a la formalización del contrato cuando sean requeridas por el Ayuntamiento.

A las personas admitidas se les irá llamando por teléfono para la formalización del contrato, al indicado en la solicitud, en horario de mañana hasta 3 veces un mismo día, en caso de no obtener respuesta, pasará al final de la lista de personas admitidas para la contratación. Y se procederá a llamar a la siguiente persona por orden en el listado definitivo, para la contratación.

Las personas que estando incluidas en la lista definitiva no puedan ser contratadas en el momento que les corresponda, según el orden de prelación, por no ser posible la contratación por imperativo legal o por causa debidamente justificada, pasarán al último lugar en el orden de prelación y se contratará a la siguiente por estricto orden de prelación por el que aparezca en la lista definitiva de las personas propuestas y las que conforman la bolsa.

El solo hecho de presentar instancias solicitando participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, a partir de la publicación de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que la Comisión de selección haya de hacer a las personas aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de la página web del Ayuntamiento y/o Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### 9.- Incidencias.-

La Comisión de Selección estará facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.



## 10.- Obligaciones/Funciones a desempeñar.-

A título meramente enunciativo, las siguientes:

- Mantener durante toda la jornada de trabajo la indumentaria identificativa de socorrista proporcionada por el Ayuntamiento.
- Estar en todo momento en el puesto de trabajo de la playa asignada, en la mejor posición para prevenir posibles contingencias.
- Cuidar el material de salvamento en perfecto estado de limpieza y conservación, dando las novedades sobre su estado a Base/Central, al Coordinador o Empleado Municipal que corresponda, conservando en perfecto estado los equipos, herramientas y dependencias del servicio.
- Encontrarse en la playa asignada en los horarios establecidos.
- Inspeccionar, al llegar a la playa, el estado de la misma y el estado de la mar.
- Comunicar a Base/Central, al Coordinador o Empleado Municipal que corresponda, el parte de entrada notificando el estado de la mar, las condiciones meteorológicas reinantes; así como cualquier cambio de bandera que se produzca a lo largo de la jornada.
- Realizar labores de prevención y vigilancia.
- Mantener a los bañistas en la zona de la playa que reúna las mejores condiciones para el baño, advirtiéndoles mediante señales (silbato, banderas, etc.) las medidas adoptadas. Asimismo transmitirán las recomendaciones necesarias para que no corran riesgos innecesarios.
- Velar porque se respeten las normas/recomendaciones de baño, seguridad e higiene, señales de prohibición, así como las zonas balizadas para embarcaciones, deportes acuáticos, etc. o fijadas en la legislación vigente en las zonas no balizadas.
- Indicar a los infractores, en aquellas ocasiones en que la seguridad y tranquilidad de los bañistas y usuarios de las playas se vean afectados por prácticas que contravengan las normas existentes, la necesidad de cesar en tales actividades, comunicándolo a Base/Central, al Coordinador o Empleado Municipal que corresponda, y/o a la Policía Local cuando hagan caso omiso de sus indicaciones. De estas situaciones se extenderá Parte escrito que se entregará al final de la jornada al Coordinador o Empleado Municipal que corresponda.
- Atender siempre a los usuarios de la playa con el respeto y consideración precisos y necesarios en todo servicio público, informando y prestando ayuda a personas enfermas e indispuestas; recogiendo, atendiendo e informando sobre los



niños perdidos y prestando el apoyo necesario al personal médico y a aquellas personas que en uso de su autoridad y competencia fuese preciso movilizar en intervenciones por cualquier emergencia.

- Comunicar al finalizar la jornada el parte de salida de la playa a Base/Central, al Coordinador o Empleado Municipal que corresponda, rellenando el parte de incidencias de la jornada.
- Utilizar las comunicaciones (radio o teléfono) exclusivamente para prevenir o transmitir las emergencias que puedan surgir, así como los partes de entrada y salida, quedando terminantemente prohibida la utilización personal. Los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos personales no podrán utilizarse durante la jornada de trabajo mientras se realizan las labores de vigilancia y socorrismo.
- Utilizar las comunicaciones identificándose con su nombre y apellidos o clave asignada (si la tuviese), y el nombre de la playa desde la que llama y transmitiendo la información de forma corta, clara y concisa.
- Cuando se produzca una emergencia actuará conforme al procedimiento de actuación previsto.
- Si alguien sufre un percance debe dar la voz de alarma (si la gravedad del suceso lo requiere), y proceder a socorrerle (corte de digestión, picadura de medusa, caída, parada cardíaca, etc.) y si el incidente sucede mientras la víctima está en el agua tiene que dar la voz de alarma, y proceder a rescatarla y ante cualquier situación aplicar los cuidados de emergencia.
- Tener conocimiento de la normativa que afecta a las playas (estatal, autonómica y local) y llamar la atención a los ciudadanos en los casos de incumplimientos, dejando constancia de ello mediante Parte escrito del que dará traslado a Base/Central, al Coordinador o Empleado Municipal que corresponda.
- Cumplir con las órdenes que reciban de sus superiores (Coordinadores, Empleado Municipal que corresponda, Concejal Delegada de Gestión de Playas) en asuntos relacionados con el servicio.
- Prestar el servicio de baño asistido a personas con diversidad funcional que lo demanden.
- Cualesquiera otras que en su ámbito funcional les puedan corresponder y las que les vengán ordenadas por los Coordinadores y responsables municipales.

Algarrobo a fecha de firma electrónica.  
EL ALCALDE.

Fdo. Alberto Pérez Gil.

