



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 1 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

Resolución de la Alcaldía número 162, de 9 de mayo de 2024

## **APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN PLAYAS DEL CONCEJO DE EL FRANCO EN LA TEMPORADA ESTIVAL 2024.**

Vista la necesidad de contratar personal de socorrismo (7 socorristas) para las playas del Concejo de El Franco en la temporada estival 2024 (PLAN SAPLA 2024).

Considerado que el período en el que se ofrece el servicio de salvamento y socorrismo en playas no supera los 90 días.

A la vista de lo anterior, y en el ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

**Primero.-** Aprobar las bases reguladoras para la elaboración de una bolsa de empleo para la selección de personal laboral temporal para el Servicio de Salvamento y Socorrismo en playas del Concejo de El Franco en la temporada estival 2024.

**Segundo.-** Realizar publicidad del proceso de selección en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Franco y a través del Servicio Público de Empleo de Navia (web de trabajastur).

**Tercero.-** Establecer un período de cinco días hábiles contados a partir de la publicación de las bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco, para la recepción de las solicitudes.

La Alcaldesa – Presidenta

*Alcaldesa*



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento  
**ADL18I008H**

Código de Expediente  
**ADL/2024/13**

Fecha y Hora  
**09/05/2024 11:47**

Página 2 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



0J603V1Q0K370D46120H

## BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO EN PLAYAS DEL CONCEJO DE EL FRANCO EN LA TEMPORADA ESTIVAL 2024

### Primera.—*Normas generales.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo para la contratación de personal para el Servicio de Salvamento y Socorrismo en Playas del Concejo de El Franco dentro del Plan SAPLA 2024.
2. Funciones a desempeñar. Las funciones serán las de vigilancia, salvamento, socorrismo y atención al público en las playas del Concejo de El Franco, de acuerdo con lo establecido en el Plan SAPLA 2024, actuando bajo la coordinación del responsable municipal designado al efecto. La asignación de playas y de los puestos de trabajo será potestativa del Ayuntamiento de El Franco en función de las necesidades del servicio.
3. Contratación. El contrato laboral será de carácter temporal y su duración será desde el 1 de julio de 2024 al 31 de agosto de 2024, ambos inclusive. El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos, y se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público. La jornada laboral, los horarios de trabajo y, en su caso, el régimen de turnos se establecerá en función de las necesidades del servicio o dispositivo correspondiente.
4. Convenio Colectivo. En cuanto a sus condiciones laborales se regirán por lo dispuesto en el Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de El Franco.
5. Vigencia de la Bolsa de Empleo. Un año natural desde su constitución, pudiendo prorrogarse su vigencia mediante Resolución de la Alcaldía. Se entenderá constituida la bolsa de empleo en el momento de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
6. Publicidad. Estas bases y los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la web del Ayuntamiento, [www.elfranco.es](http://www.elfranco.es).
7. Legislación aplicable. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre empleo público, en general, y en el ámbito local.

### Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015 de 30



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 3 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP).

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (la equivalencia ha de ser acreditada por la persona aspirante al puesto).
- h) Estar en posesión de una de las siguientes formaciones en Salvamento Acuático o equivalente (la equivalencia ha de ser acreditada por la persona aspirante al puesto):
  - o Título de técnico deportivo grado medio en Salvamento y Socorrismo, título de técnico deportivo grado superior en Salvamento y Socorrismo, ciclo de grado superior en actividades físicas y animación deportiva (TAFAD) o grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.
  - o Capacitación profesional como socorrista acuático en espacios naturales (Incuál).
  - o Certificado / título habilitante para el ejercicio profesional expedido por una Administración Pública o por un organismo público o privado reconocido oficialmente por aquella para la correspondiente formación específica en salvamento acuático; se incluye expresamente la formación impartida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo y por la Cruz Roja Española. En estos casos, los títulos o certificados deben estar actualizados para trabajar en 2024.
- i) Estar en posesión del certificado de capacitación DESA actualizado.



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento  
**ADL18I008H**

Código de Expediente  
**ADL/2024/13**

Fecha y Hora  
**09/05/2024 11:47**

Página 4 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**0J603V1Q0K370D46120H**

j) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente por derechos de participación en el proceso selectivo.

Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

### **Tercera.—Presentación de instancias.**

1. Los interesados deberán presentar sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como anexo 1 en las presentes bases, en el plazo 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento.

2. La presentación se realizará en días laborables, en horario de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), en orden a remitir la instancia y abonar los derechos de participación. En este último supuesto, el solicitante deberá de justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de El Franco mediante correo electrónico a la dirección [adl@elfranco.es](mailto:adl@elfranco.es), antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3. A la instancia debidamente cumplimentada (anexo I) se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Fotocopia de la formación en socorrismo acuático a que se refiere la convocatoria.
- Fotocopia de la titulación DESA.
- Currículum vitae exclusivamente relacionado con el puesto, indicando los méritos que se aleguen para ser valorados y fotocopia de los mismos (formación y experiencia). La formación se acreditará mediante títulos/diplomas. La experiencia se acreditará con contratos de trabajo, certificados de empresa, etc., en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Declaración responsable (según modelo anexo II) de:
  - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 5 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

Los derechos de participación en el proceso selectivo serán de 35,05 € y se ingresarán en la cuenta corriente ES29 30590028641135070025 de la entidad Caja Rural de Asturias, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza por la que presenta la solicitud (socorrista). Estarán exentos de pago de los derechos de participación en el proceso selectivo quienes se encuentren en situación de desempleo total (no demandante con mejora de empleo); a estos efectos, acreditarán tal situación mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

## **Cuarta.—Admisión/exclusión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web municipal, la lista provisional de admitidos/excluidos, con indicación del motivo de la exclusión concediéndose el plazo de tres días hábiles para subsanación, si procediera.

Finalizado el plazo de subsanación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho de dicha persona a participar en el proceso selectivo.

## **Quinta.—Tribunal Calificador.**

1. Su designación —que será a título individual— se efectuará en la resolución que se dictará simultáneamente a la de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a que se



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 6 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

refiere la base anterior, y su composición, que se ajustará a lo que determina el EBEP, será la siguiente:

- Presidente: Funcionario o empleado del Ayuntamiento
- Vocales: Dos funcionarios o empleados del Ayuntamiento
- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. Podrán incorporarse técnicos asesores con voz pero sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de nivel igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La clasificación del Tribunal es de 2.<sup>a</sup> categoría, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

2. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP). Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

3. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante la Presidencia del mismo antes de la calificación de la fase correspondiente, o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la LPAC. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica en la valoración de los criterios de selección.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la LPAC. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre la valoración de los méritos alegados y justificados.

Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz, pero sin voto.

## **Sexta.—Desarrollo del proceso selectivo.**

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso.





# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 7 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

**1) Formación complementaria:** cursos de formación relacionados directamente con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- De duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.
- De duración desde 21 hasta 40 horas: 0,20 puntos.
- De duración desde 41 hasta 100 horas: 0,40 puntos.
- De duración de más de 100 horas: 1 punto.
- Certificado de profesionalidad, otro módulo de grado medio / superior, título universitario, distinto del aportado como requisito de acceso = 2 puntos.

Sólo se valorarán los cursos si están impartidos u homologados por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u oficiales, tales como: INAP, IAAP, Universidades públicas y privadas y otros centros oficiales de formación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en el que habrá de constar, de forma indubitada, las horas de duración, así como el programa o contenido del mismo, no valorándose aquellos en los que se carezca de estos datos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del Salvamento y Socorrismo; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

**2) Experiencia laboral como socorrista acuático,** hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- En el desempeño del trabajo de socorrista acuático en playas en el sector público, 0,50 puntos por mes trabajado (según cómputo de vida laboral).
- En el desempeño del trabajo de socorrista acuático en playas en el sector privado, 0,25 puntos por mes trabajado (según cómputo de vida laboral).
- En el desempeño del trabajo de socorrista acuático en piscinas en el sector público, 0,20 puntos por mes trabajado (según cómputo de vida laboral).
- En el desempeño del trabajo de socorrista acuático en piscinas en el sector privado, 0,10 puntos por mes trabajado (según cómputo de vida laboral).



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 8 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

La acreditación de estos méritos se realizará mediante el contrato laboral reglamentario o certificado de empresa en los que se refleje claramente el puesto desempeñado.

Se deberá presentar certificado de vida laboral actualizado a fin de comprobar la duración de los contratos.

Solamente se tendrán en cuenta a efectos de puntuación aquellos méritos (formación y experiencia) debidamente justificados con documentos acreditativos de los mismos **presentados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias**, sin entrar a valorar cualquier otro mérito alegado que no esté debidamente justificado

No se valorarán aquellos méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados mediante los documentos correspondientes.

La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

## **Séptima.—Calificación definitiva.**

El orden de clasificación definitivo resultará de la puntuación obtenida, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá dando preferencia a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado 2.a); de persistir el empate, se dará preferencia a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado 2.b). Si aún así persistiera el empate, se resolverá teniendo en cuenta la Resolución de 13 de febrero de 2024, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a las pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, que integran la Oferta de Empleo Público para el año 2024, resultando extraída la letra “E”; por lo que el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “E” ocuparán el primer lugar, seguidamente el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra F, y así sucesivamente. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “E”, el orden de se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “F”, y así sucesivamente.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 2 días hábiles, pudiendo ser este plazo menor en el caso de no ser posible, desde su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica de la web municipal, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.





# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 9 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

## **Octava.—Publicación de los resultados.**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

## **Novena.—Funcionamiento de la bolsa.**

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para formalización del contrato temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el responsable municipal del servicio remitirá comunicación a la Alcaldía.
2. Recibida la comunicación, la Alcaldía tramitará la autorización de la contratación, recabando de la Secretaría-Intervención la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda contratar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.
3. Autorizada la contratación, y localizado el candidato, se le notificará el llamamiento considerándose medio preferente el correo electrónico que haya indicado en la solicitud, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 24 horas desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en los datos señalados en la solicitud, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

4. En caso de urgencia, se podrá contactar telefónicamente con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 4 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera. Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en los plazos señalados, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 10 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

El aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente procedente de la misma por necesidades del servicio, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la Bolsa de Empleo, las siguientes:

- La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- Haber sido despedido por el Ayuntamiento de El Franco por incumplimiento o sanción.
- El rechazo injustificado de oferta de contratación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de El Franco.



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 11 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- Hijos de edad inferior a tres años.
- Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

## **Décima.—Contratación o llamamiento.**

1. Los aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

3. El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta la fecha de la contratación.

4. Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

## **Décimo primera.—Recursos y reclamaciones.**

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la LPAC.



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento <b>ADL18I008H</b>	Código de Expediente <b>ADL/2024/13</b>	Fecha y Hora <b>09/05/2024 11:47</b>	Página 12 de 15
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>0J603V1Q0K370D46120H</b>		

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPAC.

Frente a estas Bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses.

Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

## **Décimo segunda.—Protección de datos de carácter personal.**

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Franco

Dirección: Plaza de España nº 3, 33750 A Caridá (El Franco)

Delegado de protección de datos: [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto:dpd.ayuntamientos@i-cast.es)

Finalidad del tratamiento. - Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión al proceso selectivo y serán conservados y utilizados durante el período necesario para tramitar su solicitud, el proceso selectivo derivado y la posterior vigencia de la Bolsa de Empleo.

Legitimación del tratamiento. - La legitimación para el tratamiento de datos personales se basa en los artículos 6.1.a y 6.1.c del RGPD y en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

Categorías de los datos tratados:

- Datos de contacto – número de teléfono, dirección, correo electrónico.
- Datos de identificación – nombre, apellidos y DNI
- Datos académicos y profesionales: vida laboral y méritos para su baremación.

Destinatarios. - Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista obligación legal.

Consentimiento. – Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento mediante notificación al Ayuntamiento de El Franco. El tratamiento de sus datos



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento  
**ADL18I008H**

Código de Expediente  
**ADL/2024/13**

Fecha y Hora  
**09/05/2024 11:47**

Página 13 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**0J603V1Q0K370D46120H**

llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

Derechos.- Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento de El Franco está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como solicitar la supresión de los mismos.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o defensa de reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratar sus datos, salvo por los motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o defensa de posibles reclamaciones, incluido el tratamiento de sus datos para decisiones individuales automatizadas.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de El Franco (Plaza de España nº 3, 33750 A Caridá – El Franco), en la sede electrónica del Ayuntamiento o a través de la dirección [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto:dpd.ayuntamientos@i-cast.es)

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en la C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))



# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento  
**ADL18I008H**

Código de Expediente  
**ADL/2024/13**

Fecha y Hora  
**09/05/2024 11:47**

Página 14 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**0J603V1Q0K370D46120H**

## ANEXO I

INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO EN PLAYAS DEL CONCEJO DE EL FRANCO EN LA TEMPORADA ESTIVAL 2024

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio (calle, número, piso):

Localidad:

Municipio:

C.P.:

Provincia:

Teléfono de contacto:

E-mail:

**MANIFIESTO:** Que, teniendo constancia de la convocatoria para la elaboración, mediante concurso, de una BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO EN PLAYAS DEL CONCEJO DE EL FRANCO EN LA TEMPORADA ESTIVAL 2024, y considerando que reúno las condiciones y requisitos que exigen en la convocatoria,

**SOLICITO:** Tomar parte en el proceso de selección como aspirante para cubrir el citado puesto, adjuntando la siguiente documentación (márquese con una X según proceda):

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación académica requerida
- Fotocopia de la formación en socorrismo acuático a que se refiere la convocatoria
- Fotocopia titulación DESA
- Currículum vitae exclusivamente relacionado con el puesto, indicando los méritos que se aleguen para ser valorados y fotocopia de los mismos, mediante:
  - Títulos / diplomas para la acreditación de la formación
  - Contratos de trabajo / certificados de empresa para la acreditación de la experiencia
  - Informe de vida laboral actualizado para la acreditación de la experiencia
- Declaración responsable (según modelo anexo II)
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen

A Caridá, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma

**SRA. ALCALDESA - PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO**





# AYTO. EL FRANCO

Código de Documento  
**ADL18I008H**

Código de Expediente  
**ADL/2024/13**

Fecha y Hora  
**09/05/2024 11:47**

Página 15 de 15

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**0J603V1Q0K370D46120H**

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y apellidos:

DNI número:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto.

En A Caridá, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma