



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### SORIA

Ejecutando acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del día 18 de junio de dos mil veintiuno, se convoca:

Bolsa de trabajo de la categoría profesional de Socorrista-Mantenedor del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

Vistas las Bases generales para la conformación de una bolsa de trabajo de la categoría de Socorrista Mantenedor del Ayuntamiento de Soria. Dichas bases han sido dictaminadas favorablemente por unanimidad por la Comisión de Gobernanza y Coordinación Institucional, de fecha 31-5-2021.

Visto también los intentos en fechas 4 y 11 de junio de 2021 de convocatorias de la Comisión Paritaria para que se informasen las citadas bases, sin que a dichas comisiones asintiese la parte sindical, y dada la urgencia de la aprobación de las citadas bases para la conformación de bolsas de empleo, la Junta de Gobierno Local, órgano competente de conformidad con la delegación de atribuciones efectuada por el Ilmo. Sr. Alcalde en fecha diez de julio de dos mil diecinueve, por unanimidad, acuerda: la aprobación de las mismas cuyo contenido es el siguiente:

#### **BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE SOCORRISTA-MANTENEDOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORIA.**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la confección de una bolsa de trabajo de la categoría profesional de Socorrista-Mantenedor, pertenecientes al Grupo III de Convenio (equivalente al Grupo C1 de funcionarios) y 5 de cotización, mediante el procedimiento de oposición libre, a fin de atender las necesidades urgentes de este servicio municipal, tales como sustitución transitoria de sus titulares, existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura definitiva, y otras necesidades previstas en el artículo 10 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 (TrEBEP), mediante contrato laboral temporal o mediante contrato de interinidad.

La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes de dicha categoría.

##### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

2.1.-Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Socorrista-Mantenedor, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BOPSO-97-27082021



b) Tener cumplidos los 18 años de edad con referencia al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

c) 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. 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.

d) Estar en posesión del título de Técnico en Salvamento acuático o título equivalente, expedido por Organismo o Entidad competente y del título de Bachiller LOGSE, Bachiller Superior, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes; dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseer la credencial que acredite la homologación y acompañar el título de declaración jurada.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto.

2.2- Los requisitos enumerados en la presente Base deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y estar en posesión de los mismos en la fecha de contratación como personal interino o personal laboral y deberán mantenerse durante el tiempo en que se permanezca en activo.

## **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

3.1-Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Soria, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Dicho modelo podrá obtenerse en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Soria y, en formato electrónico, a través de la página web del Ayuntamiento de Soria ([www.soria.es](http://www.soria.es)) y en la sede electrónica.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria o en el Registro General del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en dicho proceso selectivo en cualquiera de los lugares en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificado.

3.2.- Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases, presentarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en los Boletines Oficiales, tableros de anuncios, Sede Electrónica y, en general,



en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

3.3.- Los Derechos de Examen, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 Ordenanza n.º 42 reguladora de la Tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal, será de diez euros (10 €), aplicándose a dicha tasa las exenciones y bonificaciones que a título individual pudiera corresponder a cada interesado a título individual.

Dicha tasa se abonará a través del Portal de Autoliquidaciones de la web municipal, departamento de personal Modelo “Socorrista-Mantenedor”, haciendo constar el nombre del aspirante y en el apartado observaciones “Derechos Examen Bolsa Trabajo Socorrista-Mantenedor”.

A la instancia se acompañará justificante acreditativo del abono de los citados derechos de examen, la citada tasa solo será devuelta cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, éstas no se realicen. No procederá devolución alguna, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

#### Exenciones y bonificaciones de la tasa

##### 1.-Estarán exentos del pago de la Tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. El sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado o discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

b) Las personas que figuren como desempleados y demandantes de empleo durante al menos 3 meses anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial correspondiente. Para ello, el sujeto pasivo deberá presentar certificado de desempleo emitido por el servicio de empleo autonómico correspondiente y como certificación justificativa de no encontrarse en situación de alta como trabajador en cualquiera de los regímenes de la Seguridad Social.

##### 2.-Tendrán derecho a una bonificación en la tasa:

a) Los sujetos pasivos, que en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas y así lo acrediten mediante certificado o fotocopia del carnet vigente de familiar numerosa expedido por el órgano competente, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

-Familias numerosas de categoría general:50%

-Familias numerosas de categoría especial:100%

b) Las personas víctimas de violencia de género, un 50% de la Tasa. Para su aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de la tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

c) Las personas víctimas de terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción, un 50%. A los efectos del disfrute de esta exención, se requerirá al cónyuge a quien conviva o hubiera convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la liquidación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente



del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

d) Los miembros de familias monoparentales podrán gozar de una reducción del 50%. Para obtener este beneficio fiscal, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante los siguientes documentos:

- Certificado de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor.

- Libro de familia.

- Sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma, pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

3.4.- A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del DNI

- Fotocopia de los Títulos Oficiales exigido para su acceso.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

## **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

4.1.-Expirado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de Alcaldía, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es), se declararán aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, las causas de exclusión.

En el caso de ser admitidos todos los aspirantes se procederá, directamente a la aprobación y publicación de la lista definitiva.

4.2.-Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y/o presentación de reclamaciones en los términos establecidos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo (No se considera subsanable no haber abonado los derechos de examen dentro de plazo).

4.3.- Las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución de Alcaldía, al aprobar la lista definitiva de admitidos que será publicada en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soria (sede.soria.es) y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal calificador.

4.4.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42,43 y 45 de la Ley 39/2015, con la publicación de las Resoluciones mencionadas en el Tablón de anuncios y en la web municipal del Ayuntamiento de Soria, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

5.1.-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 ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres, siempre que sea posible. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

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.

5.2- El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica. El Presidente del Tribunal, los Vocales y el secretario, tanto titulares como suplentes, deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas de dicha bolsa. El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el Secretario del Tribunal, que tendrá voz, pero no voto.

El tribunal de selección podrá requerir la asistencia de asesores técnicos para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, tendrán voz, pero no voto.

Así mismo, el Tribunal de Selección podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano pertinente que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante anuncio de la Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Soria ([sede.soria.es](http://sede.soria.es)).

La Composición del Tribunal será la siguiente:

**PRESIDENTE**, Con voto de calidad: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria.

**VOCALES**

- Titulares: 3 funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de categoría igual o superior a las plazas de la bolsa de empleo convocada. Suplentes 3 funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de categoría igual o superior a las plazas de la bolsa de empleo convocada.

**SECRETARIO**: Titular: funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria de igual o superior categoría a las plazas de empleo de la Bolsa que se convoca. Suplente: funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Soria de igual o superior categoría a las plazas de empleo de la Bolsa que se convoca.

5.3.- Cuando en alguno de los miembros del Tribunal concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberá abstenerse de intervenir, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo en otro caso ser recusados conforme al artículo 24 de la referida Ley. No podrán ser nombrados como miembros o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.





5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ya sean titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el presidente y el secretario. En ausencia del presidente o suplente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad por ese orden.

5.6.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas, y el procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7.- A efectos de abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con lo establecido en el R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **SEXTA. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.**

6.1.- La fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, así como las puntuaciones otorgadas por el Tribunal calificador, se harán públicas a través de la página web del Ayuntamiento de Soria y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba a que sean convocados implicará la exclusión del proceso. Durante el proceso de selección se seguirán criterios de igualdad de oportunidades de acceso a los puestos de trabajo.

El procedimiento de selección de los aspirantes a la bolsa será el de oposición libre y constará en los siguientes ejercicios, que serán obligatorios todos ellos y de carácter eliminatorio.

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio y constará de una única parte.

Dicho ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario tener un mínimo de 5 puntos para que sea superado.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de una hora y media, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas, más tres posibles de reserva, extraídas del temario que figura en el Anexo I de la Convocatoria.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,07 puntos. Las preguntas no contestadas, es decir, las que figuren las cuatro letras en blanco o más de una opción de respuesta, no tendrán valoración.

A dicho cuestionario se añadirá un número de 3 preguntas de reserva, que sustituirá en orden correlativo desde la primera a la última a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada por el Tribunal calificador.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba práctica de habilidad, con dos partes, una de ellas referida al cuidado y mantenimiento de la piscina, y la otra a funciones de salvamento y socorrismo cuyas características serán definidas por el Tribunal. Se valorará el tiempo invertido en la ejecución y la realización técnica de la misma. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 puntos para superar la misma. El anuncio de realización de este segundo ejercicio se efectuará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación, al menos, de doce horas a la celebración del mismo, desde la conclusión del anterior.



Este ejercicio se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia superior a dos puntos; en el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencia en dos o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

6.2.- La puntuación total se obtendrá mediante la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios propuestos y superados. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; si persiste, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y por último si se mantuviera el empate se resolverá por sorteo.

#### **SÉPTIMA: Orden de intervención de los aspirantes**

7.1.- Los aspirantes serán convocados por el Tribunal de Selección para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada al efecto. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determina automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.2.- El Orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General para el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **OCTAVA: Lista Ordenada de candidatos**

8.1.- La Lista de aspirantes que hayan superado el proceso de selección se formará por riguroso orden de calificaciones, siendo el primero de la lista el que mayor puntuación total haya alcanzado y así sucesivamente.

8.2.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará a Alcaldía la relación definitiva de aspirantes por su orden de puntuación en la Bolsa resultante, en la que constarán las calificaciones obtenidas.

8.3.- La relación definitiva será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, debiendo los candidatos que figuren en dicha lista, dentro del plazo de cinco días hábiles desde dicha publicación, presentar la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para tomar parte de dicha convocatoria, que se exigen en la Base Segunda y no se hayan aportado:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Original o copia de las titulaciones exigidas para tomar parte de la convocatoria.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



- Fotografía tamaño carnet.

Si dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, decaerán en su derecho y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de dicha bolsa de empleo, quedando excluido de la Bolsa de Empleo, ocupando su lugar el siguiente por orden de puntuación y así sucesivamente.

## **NOVENA: Provisión de Vacantes: funcionamiento de la Bolsa**

9.1.- Apreciada la necesidad de personal, el servicio o departamento interesado remitirá comunicación al Departamento de Recursos Humanos en la que hará constar expresamente el objeto de la solicitud de contratación laboral de carácter temporal o interino.

9.2.- Recibida comunicación, la dirección de Recursos Humanos del Área de Gobernanza y Coordinación Institucional, se atenderá por orden prioritario de puntuación obtenida, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Las necesidades que se vayan produciendo se atenderán por orden prioritario de puntuación obtenida. De acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El llamamiento se realizará nominalmente por el Departamento de Recursos Humanos del Área de Gobernanza y Coordinación Institucional, mediante llamada a los números de teléfono indicado por cada integrante de la bolsa. Se realizará un máximo de tres llamadas, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas.

Si el teléfono es móvil se remitirá un mensaje de texto.

Si existe correo electrónico, el llamamiento se efectuará por este sistema. Concediendo un plazo de 24 horas desde el envío para que el candidato contacte con el departamento de Recursos Humanos.

b) Localizado el candidato éste dispondrá de 24 horas para dar respuesta, pasado este período sin respuesta se procederá al llamamiento del siguiente candidato, pasando el candidato que no contesta a posicionarse el último de la lista y así sucesivamente.

c) Si el aspirante que haya sido llamado estuviese trabajando, y no le interesara el puesto de trabajo, éste pasará al último lugar de la lista y se llamará al siguiente aspirante. En el caso de que el aspirante estuviese trabajando ya para el Ayuntamiento de Soria y lleve más de seis meses, no se procederá a su llamamiento, pasando al siguiente aspirante de la lista.

d) La no presentación del aspirante llamado o de la documentación requerida, en el plazo señalado, una vez que ha indicado su interés, implicará la pérdida de su estancia en la bolsa; lo mismo ocurrirá en caso de renuncia o no aceptación del candidato al puesto que se le oferta, salvo causa de fuerza mayor (considerándose ésta únicamente la situación de I.T, disfrutar de permiso por maternidad o paternidad, avanzado estado de gestación), así como la renuncia al contrato laboral temporal para el que haya sido propuesto.

e) Los integrantes de la Bolsa deberán indicar en su instancia un número de teléfono, así como un correo electrónico y domicilio para su localización, a estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en los datos facilitados, 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.

9.3.- La presente bolsa tendrá validez hasta la aprobación de las siguiente y no más de cuatro años. Así mismo quedará sin vigencia, siempre que se haya efectuado el llamamiento a todos





los aspirantes por dos veces, o lo que es lo mismo que se hayan dado dos vueltas completas y no haya candidatos para cubrir las necesidades solicitadas.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, el nombramiento para una interinidad o contratación temporal de duración determinada inferior a 6 meses, dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado/a a la bolsa en el mismo orden de prelación. En el supuesto de contratación por encima de dicho plazo originario y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá el reingreso a la bolsa de trabajo, en el último lugar de prelación.

9.4.- Una vez presentada la documentación, se procederá por el órgano municipal competente a adoptar la correspondiente resolución de contratación conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

9.5.- El personal que no supere el período de prueba o sea sancionado por la comisión de falta grave o muy grave será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo

#### **DÉCIMA. Incidencias**

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir de la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto de la admisión de los aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal calificador, quién dará traslado al órgano competente.

#### **UNDÉCIMA: Impugnación y normas supletorias**

La presente convocatoria, sus bases y actos derivados de ella y de las actuaciones del Tribunal, agotan la vía administrativa y podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, pudiendo interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación o publicación o recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de dicha jurisdicción en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BOPSO-97-27082021



## ANEXO I

Tema 1.- La constitución española de 1978. Principios Generales. Estructura. Órganos e Instituciones Constitucionales.

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantías, protección y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. Principios constitucionales del Régimen Local español. Régimen jurídico.

Tema 4.- La Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Local. Clasificación. Selección. Derechos y deberes. Incompatibilidades.

Tema 6.- El Procedimiento Administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Bases del procedimiento. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Iniciativa legislativa y potestad normativa de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 8.- El Técnico de Salvamento Acuático y su preparación.

Tema 9.- Principios generales de Salvamento Acuático.

Tema 10.- Secuencias de actuaciones en el Salvamento Acuático.

Tema 11.- Formas de entrar al agua ante el Salvamento. La flotación y el buceo.

Tema 12.- Las zafaduras en el sistema Acuático.

Tema 13.- Métodos de remolque en el Salvamento Acuático y tipos de material.

Tema 14.- Métodos para sacar al accidentado del agua.

Tema 15.- El Salvamento Acuático en piscinas.

Tema 16.- Normativa autonómica y estatal sobre Salvamento Acuático y Piscinas.

Tema 17.- Omisión del deber de socorro e imprudencia temeraria.

Tema 18.- El Técnico en Salvamento Acuático. Normativa y deberes.

Tema 19.- La hidrocución.

Tema 20.- Concepto de ahogamiento. Reanimación cardiopulmonar básica. Posiciones de espera y transporte.

Tema 21.- Efectos del sol y de la temperatura ambiental.

Tema 22.- Prevención de heridas y cortes en la piel. Lesiones articulares y óseas.

Tema 23.- Incidentes más frecuentes en la inmersión. Riesgos del ejercicio en el agua.

Tema 24.- Técnicas y estilos de natación: su utilización en el Salvamento Acuático.

Tema 25.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Tema 26.- Desinfección y filtrado del agua. Prevención contra las algas. Tratamiento del agua en general y en casos de hibernación. Precaución en el uso de productos químicos. Problemas o causas y soluciones ante: agua turbia, agua verde, agua marrón, manchas en las paredes, incrustaciones, irritación de ojos y piel.

Tema 27.- Puesta en marcha de una piscina pública municipal. Programa de mantenimiento.

Tema 28.- Conceptos básicos: Depuradora, características especiales del agua, cloración salina: funcionamiento, regulación y ajustes. Tratamiento del agua.



Tema 29.- Decreto 177/92 Piscinas Castilla y León.

Tema 30.- Salubridad de las instalaciones: vestuarios y aseos.

Soria, 10 de agosto de 2021.- El Alcalde, Carlos Martínez Mínguez.

1826

BOPSO-97-27082021