

DECRETO DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS Y SOCORRISTAS PATRÓN DE EMBARCACIÓN PARA EL SERVICIO DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO DE ESTE TÉRMINO MUNICIPAL TEMPORADA 2025, TRAS REQUERIMIENTO DE 06/05/2025 DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MÁLAGA DE LA CONSEJERIA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y FUNCIÓN PÚBLICA.

1.-Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo de socorristas y socorristas de embarcación para el servicio de salvamento y socorrismo de este término municipal en la temporada 2025, para cubrir las necesidades temporales de personal, 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 15/06/2025.

Las contrataciones se irán realizando por orden de prelación de mayor a menor puntuación como se determinan en las Bases y nº de plazas y su clasificación es la siguiente:

PLAZAS	DENOMINACIÓN	CLASIFICACIÓN	SUBGRUPO*	FORMA DE ACCESO
22	SOCORRISTA	Laboral temporal	E	CONCURSO OPOSICIÓN
2	SOCORRISTA EMBARCACIÓN	Laboral temporal	E	CONCURSO OPOSICIÓN

* Asimilado a los subgrupos de personal funcionario.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.-

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, como mínimo, del Certificado de Escolaridad o equivalente, 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.
- Estar en posesión de titulación válida para el desarrollo de actividades de



Salvamento y Socorrismo Acuático expedido por organismo competente o Entidad privada cualificada; las personas aspirantes a socorristas de embarcación deben tener además el título de capitán de yate, patrón de yate y patrón de embarcaciones destinadas al socorrismo en playas. Títulos expedidos antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del 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.
- h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el día de inicio del 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 la presentación de la solicitud.

3.-Convocatoria, plazos y solicitudes.-

Las Bases que rigen esta convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la tenencia de alcaldía y en la página Web del Ayuntamiento www.algarrobo.es.

Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa 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 la presente convocatoria 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, 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 tablones del anuncio del Ayuntamiento y 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 solicitud se acompañará:

- Copia compulsada del DNI.
- Certificado médico en impreso oficial y firmado por un/a colegiado/a en ejercicio, justificando los requisitos de los apartados e) y f) de la Base 2 (Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza de socorrista y no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las correspondientes funciones de socorrista); además se deberá indicar en el certificado médico, que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física previstas en estas Bases de Selección del Ayuntamiento de Algarrobo.
- Declaración responsable como justificación de los apartados g) y h) de la Base 2.
- Copia compulsada de la titulación exigida de los apartados c) y d) 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 calificación de las personas aspirantes, podrán aparecer publicados en el sitio web www.algarrobo.es y en los tablones del anuncio del Ayuntamiento y 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 personas 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 tablones del anuncio del Ayuntamiento y 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 tablones del anuncio del Ayuntamiento y Tenencia de Alcaldía.



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 tabloneros del anuncio del Ayuntamiento y Tenencia de Alcaldía y en la que se expresará también la composición de la Comisión de Selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso de evaluación.

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 Municipal antes de la finalización del plazo de solicitud.

6.- Proceso de evaluación. -

6.1.- Pruebas de aptitud física.

Esta prueba se calificará de "apto" y "no apto", siendo eliminados de la misma las personas aspirantes que no bajen de la torreta, corran 50 m. y naden 80 m., en un tiempo máximo de para hombres 2 minutos y 20 segundos y para mujeres 2 minutos 30 segundos.

Esta prueba será eliminatoria, en caso de no superarla no se realizará la siguiente.

6.2.- Prueba de conocimientos de materiales y entorno de la actividad laboral.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, a la que solo se podrán presentar aquellas personas que hayan superado las pruebas de aptitud física.

Será igual para todas las personas aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con varias respuestas



alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Por cada tres preguntas erróneamente contestadas se descontará además otra cuya respuesta sea acertada. Las preguntas en blanco no restarán puntuación.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo I. La duración del mismo será de 45 minutos y el nº de preguntas será de 30. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 3 puntos.

6.3.- Valoración curricular y entrevista

Se realizará mediante evaluación curricular de los méritos alegados según la valoración que se establece en esta base y entrevista, siendo la puntuación máxima 3 puntos.

Valoración "currículum vitae":

Se valorará por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o congresos organizados por cualquier Administración Pública u Organismos de ella dependientes, Colegios Profesionales en el Marco de la Formación Continua debidamente homologados, con contenidos relacionados con la plaza objeto de convocatoria, debidamente acreditados. Por cada hora lectiva 0,05 punto, hasta un máximo de 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS

Deberá acreditarse con el diploma o certificado de los cursos, seminarios, jornadas o congresos correspondiente.

La documentación justificativa de los méritos alegados, deberá ser original o copia debidamente compulsada. La documentación presentada por sede electrónica debe estar compulsada.

No se admitirá documentación para valoración de méritos que no se haya presentado dentro del plazo de solicitud.

Entrevista curricular, que versará sobre las pruebas realizadas y formación de la persona aspirante y se valorará con 2 puntos como máximo, profundizando y permitiendo aclarar aquellos aspectos que hayan quedado algo difusos en el procedimiento. Tendrá una duración máxima de 10 minutos por persona.

7.- Desarrollo del proceso.-

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la entrevista en llamamiento único, debiendo asistir provistos 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 «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo



primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente, según se recoge en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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 184 de 31 de julio de 2024.

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

La Calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la prueba de conocimientos, valoración curricular y entrevista. Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante la Comisión, debiendo resolverse las reclamaciones formuladas por la Comisión.

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 tablones del anuncio del Ayuntamiento y Tenencia de Alcaldía.

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

1. Mayor puntuación en la prueba de conocimientos.
2. Mayor puntuación en la valoración curricular.

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 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.
- Izar las banderas indicadoras en función del 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. Su puesto de trabajo en situación
- de vigilancia es la orilla del agua en la playa o la torreta de 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 de Gestión de Playas) en asuntos relacionados con el servicio.
- Cualesquiera otras que en su ámbito funcional les puedan corresponder y las que les vengán ordenadas por los Coordinadores y responsables municipales.

11.- Legislación aplicable.-

En lo no contenido en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, Ley 5/2023 de 7 de Junio, de la función pública de Andalucía, Decreto 51/2025, de 24 de Febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la administración general de la Junta de Andalucía, Ley 39/2015, Ley de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I:

1. Conocimientos del término municipal de Algarrobo.
2. Primeros auxilios y socorrismo acuático.
3. Materiales de salvamento y rescate acuático.
4. Ordenanza municipal de playas.

Algarrobo a fecha de firma electrónica.
LA ALCALDESA.
Fdo. Natacha Rivas Campos.

