

ANUNCIO

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA TEMPORADA PISCINA 2021.

PLAZAS CONVOCADAS: MONITOR/A NATACIÓN – SOCORRISTA.

Contrato: Laboral temporal por obra o servicios, para la temporada de piscina primavera verano 2021.

Duración: Temporada primavera verano 2021.

Retribuciones: Según Convenio de Instalaciones Deportivas.

Plazas convocadas: Según necesidades.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso de selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de nacionalidad:
 1. Ser de nacionalidad española, miembro de la UE o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España en acuerdos internacionales
 2. Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales y de otros estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derechos. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derechos, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplido la edad de 18 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de esta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.
- d) 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñadas en el caso de 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 lo impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de alguna de las siguiente titulaciones:
 1. Ciclo formativo de Grado Superior en acondicionamiento físico.
 2. Ciclo formativo de Grado Superior en enseñanza y animación sociodeportiva.
 3. Ciclo formativo de Grado Superior en animación de actividades físico-deportivas.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004653400J2V6F0K7U8M7 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 2021162600000005
	RAMON GALAN OLIVEROS-Primer Teniente de Alcalde - 15/06/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/06/2021 13:27:33	Fecha: 15/06/2021 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL



4. Ciclo formativo de Grado Medio de guía en el medio natural y de tiempo libre con 100 horas de formación en primeros auxilios, socorrismo y salvamento acuático.
5. Ciclo formativo de Grado Medio técnico deportivo en salvamento y socorrismo.
6. Ciclo formativo de Grado Medio en actividades físico-deportivas en el medio natural con 100 horas de formación en primeros auxilios, socorrismo y salvamento acuático.
7. Graduado en la ESO o equivalente y certificación de la formación en primeros auxilios o salvamento acuático con licencia actualizada y en vigor, expedida por la federación de salvamento y socorrismo.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constara de dos fases, con la siguiente puntuación y los siguientes pesos relativos en la puntuación final:

- 1.- Baremación de curriculum de los méritos alegados y acreditados. 60%
- 2.- Entrevista. 40%

No obstante, a la vista del nivel de los candidatos o el grado de igualdad que se alcance en la valoración, la Comisión Seleccionadora podrá realizar cualquier otra prueba (escrita o práctica) que consideren oportuna.

FECHA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- 1.- La solicitud junto con el curriculum, se presentará en la Oficina de Personal del Ayuntamiento de Trebujena y en el Registro del Ayuntamiento de Trebujena en el periodo comprendido entre el dieciséis y el veintidós de junio ambos incluidos.
- 2.- Los/as aspirantes deberán acompañar a la solicitud y al curriculum, en todo caso, fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados, así como Informe de Vida Laboral actualizado.

No será necesario presentar documentación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trebujena.

Será suficiente la aportación de fotocopia del documento justificante, con el texto "ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL" firmado por el solicitante, quien se responsabilizará de su veracidad, quedando obligado a presentar los originales a requerimiento del Ayuntamiento de Trebujena en cualquier momento del proceso de selección. Cuando existan indicios de falseamiento en los requisitos o méritos alegados, supondrá la exclusión del candidato/a del procedimiento de selección, reservándose la administración las acciones a que haya lugar, de conformidad con el Código Penal.

COMISION DE SELECCION

- 1.- La Comisión Seleccionadora estará formada según los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004653400J2V6F0K7U8M7 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">RAMON GALAN OLIVEROS-Primer Teniente de Alcalde - 15/06/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/06/2021 13:27:33</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2021162600000005 Fecha: 15/06/2021 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--



PRESIDENTE/A: Técnico Superior

SECRETARIO/S: El de la Corporación o en quien delegue

VOCALES: Tres técnicos

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se podrá contar con asesoramiento técnico de otras administraciones.

LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

En los días posteriores a la fecha de cierre de presentación de solicitudes, se hará pública la relación de admitidos y excluidos. Se especificará el motivo de exclusión. Se dará un plazo de cinco días naturales para subsanar los posibles errores que hayan sido motivo de exclusión. En el caso de que no existieran reclamaciones al listado provisional, este listado y una vez pasados los cinco días se elevará, automáticamente a definitivo, sin necesidad de publicar otro listado.

Estas listas estarán expuestas al público tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento como en la página Web del mismo.

BAREMO DE MÉRITOS

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en la solicitud.

Por la Comisión Seleccionadora se revisarán los méritos valorados con arreglo al baremo recogido en el Anexo I adjunto, de acuerdo siempre con los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia.

ENTREVISTA

Se convocará a todos los/as aspirantes para una entrevista personal, se informará previamente de fecha y hora, para la realización de la entrevista.

PROPUESTA DE SELECCIÓN

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada fase del proceso sobre la plaza.

El Acta de Calificación Final Provisional, será expuesta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Los aspirantes tendrán un plazo de cinco días naturales para hacer las alegaciones que estimen oportunas y que serán resueltas en el plazo de otros cinco. En el caso de no haber alegaciones el acta de Calificación Final Provisional tendrá carácter de definitiva.

ANEXO I

A todos/as los/as candidatos/as se les valorarán los méritos relacionados en su autobaremación, todos los meritos deberán ser anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria, atendiendo a los siguientes criterios:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 40 puntos)

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004653400J2V6F0K7U8M7 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA RAMON GALAN OLIVEROS-Primer Teniente de Alcalde - 15/06/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/06/2021 13:27:33	EXPEDIENTE :: 2021162600000005 Fecha: 15/06/2021 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	--



- 1.1 Servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad en el Ayuntamiento de Trebujena: 0.50 puntos por cada mes.
- 1.2 Servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad en otras administraciones públicas o en la empresa privada: 0.25 puntos por cada mes.
- 1.3 Servicios prestados en distinta categoría profesional y/o especialidad en el Ayuntamiento de Trebujena: 0.25 puntos cada mes.

Se valorarán sólo meses completos, computándose el mes como 30 días.

Todos los méritos que se incluyan deberán estar acreditados en el Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social, y la categoría profesional, deberá acreditarse con el contrato o nombramiento de funcionario donde conste la misma, que deberá coincidir exactamente con la que se opta y/o certificado de empresa, expedido en modelo oficial.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA: (máximo 10 puntos)
 - 2.1. Título universitario superior: 5 puntos.
 - 2.2. Título universitario medio: 4 puntos
 - 2.3. Titulo de formación profesional de grado superior: 3 puntos.
 - 2.4. Titulo de formación profesional de grado medio: 2 puntos.
 - 2.5. Título de bachiller: 1 punto.

En este apartado no se valorará la titulación exigida para la categoría que se solicita plaza, sino solo aquellas titulaciones iguales o superiores a las exigidas y que estén relacionadas con las funciones del puesto a cubrir.

3. FORMACIÓN CONTINUADA: (máximo 50 puntos)

Se valorará a 0.10 puntos cada 5 horas de duración.

Se valorarán en este apartado los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios o jornadas, y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 3.1. Estar directamente relacionados con la categoría, especialidad o área de trabajo solicitada.
- 3.2. Haber sido impartida por alguna de las instituciones siguientes:
 - a. Administraciones públicas.
 - b. Organizaciones sindicales, colegios profesionales y sociedades científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas, entre cuyos fines se encuentre la formación.
- 3.3. Deberá relacionar en el certificado o documento acreditativo, los contenidos de la formación, con la excepción de aquellos cuya duración sea inferior a 10 horas, en cuyo caso será suficiente con que de la denominación pueda desprenderse el contenido del mismo.
- 3.4. Deberá constar en el certificado o documento acreditativo correspondiente, la duración, en caso de constar se puntuará como 5 horas.
- 3.5. Esta formación no podrá tener una antigüedad superior a 15 años.

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E50004653400J2V6F0K7U8M7 en la Sede Electrónica de la Entidad	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> RAMON GALAN OLIVEROS-Primer Teniente de Alcalde - 15/06/2021 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 15/06/2021 13:27:33	EXPEDIENTE :: 2021162600000005 Fecha: 15/06/2021 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	---

