



RESOLUCIÓN

Resolución nº: 165/2022
Fecha Resolución: 21/03/2022

DÑA. MARIA MORENO NAVARRO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO (SEVILLA).-

En virtud de las atribuciones que me confiere la Normativa Local al respecto,

BASES PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras para la constitución de Bolsas de Trabajo de personal para la piscina municipal del municipio de El Saucejo, las cuales dicen como sigue:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, MODALIDAD DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS.

El Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, con el fin de contar con un instrumento ágil para cubrir las necesidades de personal temporal del servicio municipal de piscina, ha decidido formular convocatoria pública para la formación de BOLSAS DE TRABAJO con ocasión del inicio de la temporada de verano por el Procedimiento de Concurso-Oposición.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los puestos a cubrir serán SOCORRISTA, MONITOR/A DE NATACIÓN, Y PORTERO/A COBRADOR/A:

Modalidad de los contratos: Laboral temporal.

Jornada de trabajo: Completa o a tiempo parcial, incluidos fines de semana y festivos, en función de las necesidades del servicio de la piscina municipal, con los periodos de descanso reglamentarios, que serán establecidos por el Ayuntamiento.

Cómputo del total de las horas trabajadas: La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada la prestación de servicios en sábados, domingos y/o festivos.

Duración del contrato: Será la necesaria para cubrir el servicio según el puesto que se ocupe o desempeñe y será como máximo de 1 campaña estival.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	1/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





En caso de que la duración del contrato sea inferior a 1 mes, el candidato será tenido en cuenta para la campaña siguiente.

Periodo de prueba: El contrato tendrá un periodo de prueba de 15 días, el cual formará parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE CADA PUESTO

SOCORRISTA:

- Vigilar, controlar y atender a todo/a usuario/a que requiera sus servicios.
- Vigilar constante y permanentemente las actividades de los/as usuarios/as de la piscina, tanto de los/as que estén dentro del agua (que son los/as que presentan mayor riesgo potencial), como de los/as que están fuera de la misma (que, a veces, también se accidentan de variable gravedad).
- Rescatar a los/as usuarios/as y asistir en primera instancia ante situaciones de riesgo que se produzcan en el agua.
- Ejecutar labores de primeros auxilios si es necesario.
- Control de acceso a la piscina.
- Controlar que la piscina esté en perfectas condiciones para su uso.
- Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.
- Hacer respetar las normas de funcionamiento de la piscina expuestas en el tablón de entrada.
- Controlar los niveles de PH y de cloro diariamente.
- Realizar la correspondiente toma de muestra de agua del vaso de la piscina, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario, facilitado por el Ayuntamiento, dejando el libro de registro sanitario en la instalación.
- Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto de botiquín, así como cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche analizador del control del agua.
- No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un/a accidentado/a o siendo relevado por otro técnico de salvamento, pero siempre comunicándolo al encargado nombrado por el Ayuntamiento.
- Cumplirá con los horarios establecidos de apertura, cuando lo requieran las instalaciones y según el criterio del encargado de la instalación.
- No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	2/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





- Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que le acredite como tal.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.

MONITOR/A NATACIÓN:

- Fomentar el aprendizaje de la natación a los/as alumnos/as del curso. Esto incluye:
 - Ayudar a bebés, niños/as e incluso a adultos a hacerles perder el miedo al agua, es un tipo de fobia conocida como hidrofobia o acuafobia.
 - Enseñar a nadar y mantenerse a flote.
 - Mejorar las técnicas de natación en los diferentes estilos.
 - Impartir clases de natación terapéutica, aquí el monitor deberá conocer las técnicas y ejercicios ideales para las condiciones de cada alumno para no causarle ningún daño.
 - Dirigir y dinamizar actividades en el medio acuático.
 - Elaborar programas de enseñanza y aprendizaje en el medio acuático.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso de la Unidad Deportiva.
- Preparación-control del material técnico utilizado.
- Las propias de la naturaleza de su función como monitor/a, siendo responsable del diseño, ejecución y evaluación de las actividades acuáticas que se desarrollen en la Piscina Municipal.
- Organización y puesta en funcionamiento de los Cursos de Natación y/o otras actividades propias de piscina, en colaboración con los servicios y áreas municipales.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as de la piscina municipal.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Cuidar de que el comportamiento de los/as bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al Reglamento interno de la instalación.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	3/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





PORTERO/A - COBRADOR/A:

- Control y venta de entradas, así como confección de arqueos, estadillos, hojas de taquilla, hoja de autores u otros documentos necesarios para llevar a cabo esta función.
- Respetar los precios públicos aprobados en la Ordenanza Municipal.
- Controlar la entrada y salida de usuarios/as, impidiendo el paso de aquellas personas que no dispongan de la correspondiente entrada, atender sus peticiones en la medida que ello sea posible, recibéndolos y acompañándolos cuando resulte conveniente.
- Comprobar que los/as usuarios/as que acceden a las instalaciones están en posesión del correspondiente bono o entrada. A tal efecto, se deberá revisar y comprobar los bonos todos los días a los/as usuarios/as.
- Atención al público, recepción de reclamaciones, suministro de información sobre el funcionamiento de las instalaciones y su tránsito interno, precios, horarios, servicios y actividades en general.
- Guarda y custodia de la recaudación de taquilla hasta apertura de oficinas.
- Contar el dinero recaudado por ventas y chequear el monto contra bonos y entradas vendidos.
- Ingreso de las cantidades recaudadas en la tesorería del Ayuntamiento y entrega de justificante en los servicios municipales.
- Asistir y colaborar con las posibles actividades que organice el Ayuntamiento en las instalaciones de la piscina municipal.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Limpieza de las dependencias de la piscina después del cierre de las instalaciones al público (vestuarios, aseos y recogida de papeleras).
- Ordenar y vigilar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas y otras dependencias de uso público.
- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- No podrá ausentarse en ningún momento del recinto de las piscinas, salvo en casos de fuerza mayor y previa la oportuna comunicación, mientras las instalaciones de la piscina se encuentren abiertas al público.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo le sean

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	4/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





encomendadas por los órganos Municipales competentes.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión de aspirantes, de conformidad con el Art.56 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, para poder participar en los procesos selectivos, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

Generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación requerida para el puesto a que se opta.

Específicos:

- **Plaza Socorrista:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF).
 - Técnico Grado Superior en Actividades de Animación Físico Deportiva (TAFAD).
 - Técnico Grado Superior en Enseñanzas y Animación Socio Deportiva (TSEAS).
 - Técnico deportivo en salvamento y socorrismo.
 - Técnico deportivo superior en salvamento y socorrismo.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	5/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



- Certificado de profesionalidad de socorrismo acuático. (Socorrismo en instalaciones acuáticas / Socorrismo en espacios acuáticos naturales).
 - Formaciones de socorrismo acuático y primeros auxilios de entidades privadas como federaciones de natación de Salvamento y socorrismo, entidades autorizadas, la Cruz Roja u otras entidades homologadas para ello. En caso de que se haya cumplido el **título**, es necesario presentar **reciclaje**, el cual deberá estar **vigente** durante todo el periodo que dure la **bolsa**.
- **Plaza Monitor/a:** Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF).
 - Técnico Grado Superior en Actividades de Animación Físico Deportiva (TAFAD).
 - Técnico Grado Superior en Enseñanzas y Animación Socio Deportiva (TSEAS).
 - Entrenador de Natación.
 - Monitor de Natación.

Cada aspirante sólo podrá optar a una de las plazas ofertadas. (Anexo I)

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse durante toda la Contratación.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZOS.

3.1.- El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

La solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada, deberá ir acompañada por la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y, en su caso, de la experiencia profesional y formación:

1. Fotocopia DNI, o en su caso, NIE o pasaporte.
2. Acreditación de los méritos alegados:

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	6/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO
EMPLEO
SERVICIOS GENERALES

1. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral actualizada y fotocopia de los contratos laborales o certificados de empresa, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración de los mismos. En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de El Saucejo, no será necesario aportar los contratos laborales, pero sí la vida laboral.
2. Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.
3. Certificado que acredite la situación de diversidad funcional, si procede.
4. Anexo II (modelo de autobarefacción).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presente.

3.2.- Plazo, lugar y forma de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro General de El Ayuntamiento de El Saucejo dentro del plazo de **diez días hábiles** contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes se podrán presentar:

a) Por **vía electrónica** haciendo uso de la sede electrónica municipal (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En **soporte papel** en el Registro del Centro de Empleo y Formación sito en C/ Córdoba, 9 de la localidad, en los días laborables o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	7/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

CUARTA.-COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por el/la presidente/a, 3 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del/de la secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros representantes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a de la Comisión.

QUINTA.- PROCESO SELECTIVO Y PUNTUACIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, dividido en dos fases. En la primera fase se valorarán los **méritos** alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo que se indica a continuación y una segunda fase consistente en una **prueba escrita** a los/as candidatos/as.

• Plaza Socorrista y Plaza de Monitor/a de Natación:

La suma del baremo de ambas fases será de un máximo de **13 puntos** (formación, experiencia y prueba práctica) más **1 punto adicional** en caso de presentar certificado de diversidad funcional (discapacidad reconocida igual o superior al 33 %), a distribuir de la siguiente manera:

PRIMERA FASE: Concurso de méritos.

La **puntuación máxima** de este apartado será de **8 puntos**.

1.- FORMACIÓN (Puntuación máxima 2 puntos):

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	8/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



1.1.- FORMACIÓN REGLADA (Puntuación máxima 1 punto)

Titulación Universitaria relacionada con el puesto solicitado 0,5 puntos

FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto solicitado 0,3 puntos

FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto solicitado 0,2 puntos

* En caso de presentar más de una titulación, la de menor nivel no se valorará por considerarse requisito mínimo de acceso.

1.2.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Puntuación máxima 1 punto)

- Por asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con ésta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas, homologados por organismo oficial (máximo 1 punto):

a).- De 15 a 50 horas: 0,02 puntos por curso.

b).- De 51 a 100 horas: 0,05 puntos por curso.

c).- De 101 en adelante: 0,10 puntos por curso.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Los cursos que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

2.- **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Puntuación **máxima 6 puntos**)

- Por mes completo trabajado a jornada completa (o el equivalente a jornada parcial) y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Empresa Privada, en el puesto al que se presente:

1 punto x cada mes de trabajo.

Si el trabajo se ha prestado a jornada parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equipararlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana).

Se acredita: con contratos o certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas, la denominación del puesto de trabajo ocupado o servicios prestados.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	9/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

EN CASO DE NO APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA NECESARIA, EL APARTADO CORRESPONDIENTE NO PODRÁ SER BAREMADO.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de personas admitidas y excluidas ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios y página web del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se hará pública el **Acta de Convocatoria** de los/as candidatos/as para la realización de la **prueba escrita**.

SEGUNDA FASE: Prueba escrita (Puntuación máxima 5 puntos).

La prueba será eliminatoria y consistirá en una serie de preguntas de desarrollo relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar. Se valorará de 0 a 5 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que obtengan una calificación inferior a 2,5 puntos.

La fecha de desarrollo y lugar será determinado por la Comisión, con carácter previo a la realización de la misma, con una **antelación de tres días hábiles**.

La calificación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las dos fases de los apartados anteriores. En aquellos supuestos en que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, la prueba escrita y formación, respectivamente. En caso de mantener la misma puntuación en cada uno de los apartados anteriores, se procederá al sorteo entre los candidatos de igual puntuación por la Comisión de selección, ante el Secretario/a de esta corporación.

Se publicará listado provisional con la suma de las puntuaciones parciales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es), para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se haya presentado alguna/s, se procederá a publicar el listado definitivo con los resultados finales en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 11:40:42 21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	10/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





(www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Plaza Portero/a Cobrador/a:

La suma del baremo de ambas fases será de un máximo de **11 puntos** (experiencia y prueba práctica) más **1 punto adicional** en caso de presentar certificado de diversidad funcional (discapacidad reconocida igual o superior al 33 %), a distribuir de la siguiente manera:

PRIMERA FASE: EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación **máxima 6 puntos**).

Por mes completo trabajado a jornada completa (o el equivalente a jornada parcial) y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Empresa Privada, en el puesto al que se presente:

1 punto x cada mes de trabajo.

Si el trabajo se ha prestado a jornada parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equipararlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana).

Se acredita: con contratos o certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas, la denominación del puesto de trabajo ocupado o servicios prestados.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

EN CASO DE NO APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA NECESARIA, EL APARTADO CORRESPONDIENTE NO PODRÁ SER BAREMADO.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios y página web del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se hará pública el **Acta de Convocatoria** de los/as candidatos/as para la realización de la **Prueba escrita**.

SEGUNDA FASE: Prueba escrita (Puntuación **máxima 5 puntos**).

La prueba será eliminatoria y consistirá en una serie de preguntas de desarrollo relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar. Se valorará de 0 a 5 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que obtengan una calificación inferior a 2,5

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	11/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





puntos.

La fecha de desarrollo y lugar será determinado por la Comisión, con carácter previo a la realización de la misma, con una **antelación de tres días hábiles**.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las dos fases de los apartados anteriores. En aquellos supuestos en que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional y la prueba escrita, respectivamente. En caso de mantener la misma puntuación en cada uno de los apartados anteriores, se procederá al sorteo entre los candidatos de igual puntuación por la Comisión de selección, ante el Secretario/a de esta corporación. Acto seguido, se publicará listado provisional con los resultados finales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es), para presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

SEXTA.-PUBLICACIÓN RELACIÓN INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Finalizado el plazo de alegaciones de la calificación de los/as aspirantes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución, declarando aprobadas las listas definitivas de integrantes de las Bolsas de Empleo para la contratación de personal laboral temporal de Socorrista, Monitor/a de Natación y Portero/a cobrador/a del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

SÉPTIMA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Las contrataciones serán de carácter temporal, con arreglo a algunas de las modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto legislativo 2/2015 por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El llamamiento a las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación establecido en el listado definitivo.

El ofrecimiento de los contratos y los llamamientos se realizarán mediante 2 llamadas telefónicas en un intervalo razonable de tiempo y del último intento se dejará constancia mediante e-mail.

Cuando la incorporación sea inmediata por motivos de urgente necesidad, se realizará 1 llamada, en el supuesto de imposibilidad de notificación telefónica, se dejará constancia mediante e-mail.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación del cambio de domicilio y/o número de teléfono y correo electrónico.

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

1. Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	12/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



2. Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados, según el caso, a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial que constituya la adopción.
3. Encontrarse dado de alta en Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.
4. Estar participando en alguna acción formativa pública-privada.

Quienes renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncien sin justificación por primera vez, pasarán al último puesto de la bolsa de empleo, la segunda renuncia injustificada a un contrato supondrá la exclusión de la Bolsa.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier expectativa de derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

NOVENA.- RÉGIMEN JURÍDICO DE CONTRATACIÓN.

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación, vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa, salvo que se trate de una contratación que pueda calificarse de mejora de empleo, es decir, cuando se dé alguno o varios de los siguientes supuestos:

1. En una categoría profesional de superior nivel.
2. En una relación contractual de mayor jornada o duración.
3. En una relación contractual de mayor salario.

El/a interesado/a tendrá que acreditar las circunstancias que den lugar a la renuncia voluntaria.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, uno de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	13/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

EMPLEO

SERVICIOS GENERALES

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el B.O.P.

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	14/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



ANEXO I MODELO DE SOLICITUD
BOLSA PERSONAL CAMPAÑA DE VERANO PISCINA MUNICIPAL

D/D^A.....
...
con D.N.I nº.....y con domicilio a efecto de
notificaciones en
....., Tlfnos.....
...../ y correo electrónico..... ,

conocida la convocatoria para la formación de bolsas de trabajo para proveer plazas de Socorrista, Monitor/a de Natación y Portero/a Cobrador/a para la piscina municipal del Ayuntamiento de El Saucejo,

SOLICITA: Ser admitido/a a participar en las pruebas convocadas de:

- SOCORRISTA
- MONITOR/A NATACIÓN
- PORTERO/A COBRADOR/A

(Marcar con una X. Sólo se puede optar por una plaza)

La documentación que se acompaña es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido para la plaza que se opta.
- Vida Laboral actualizada.
- Curriculum Vitae acompañado de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración conforme a la base quinta de la convocatoria (Cursos, Contratos ...).

EL/LA ABAJO FIRMANTE DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, que conoce y acepta en todos sus términos las Bases que regulan el proceso de selección y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

En a de de 2022

FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42	
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41	
Observaciones		Página	15/18	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==			



ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN SOCORRISTA

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto (Máximo 2 puntos) FORMACIÓN REGLADA (Máximo 1 punto) Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 puntos = FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado con el puesto x 0,3 = FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,2= CURSOS (Máximo 1 punto) N° de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,02 puntos = N° de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,05 puntos = N° de cursos o talleres de más de 100 h x 0,10 puntos =	<input type="checkbox"/> Copia de títulos / Diplomas		
TOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN			
Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 6 puntos) N.º de días trabajados como Socorrista x 1 = <p style="text-align: center;">30</p>	<input checked="" type="radio"/> Certificados Emp. <input checked="" type="radio"/> Contratos o nóminas <input checked="" type="radio"/> Vida Laboral. <input checked="" type="radio"/> Otros		
TOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL			
PRUEBA ESCRITA (Máximo 5 puntos)		-----	
Diversidad Funcional (1 punto) Discapacidad reconocida igual o superior al 33 %	<input type="checkbox"/> Certificado de Discapacidad		
TOTAL PUNTUACIÓN			

En El Saucejo a de de 202

Firma de la persona solicitante

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	16/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN MONITOR/A DE NATACIÓN

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto (Máximo 2 puntos) FORMACIÓN REGLADA (Máximo 1 punto) Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 puntos = FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado con el puesto x 0,3 = FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,2= CURSOS (Máximo 1 punto) N° de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,02 puntos = N° de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,05 puntos = N° de cursos o talleres de más de 100 h x 0,10 puntos =	<input type="checkbox"/> Copia de títulos / Diplomas		
TOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN			
Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 6 puntos) N.º de días trabajados como <u>Monitor de Natación</u> x 1 = 30	<input type="radio"/> Certificados Emp. <input type="radio"/> Contratos o nóminas <input type="radio"/> Vida Laboral. <input type="radio"/> Otros		
TOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL			
PRUEBA ESCRITA (Máximo 5 puntos)		-----	
Diversidad Funcional (1 punto) Discapacidad reconocida igual o superior al 33 %	<input type="checkbox"/> Certificado de Discapacidad		
TOTAL PUNTUACIÓN			

En El Saucejo a de de 202

Firma de la persona solicitante

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	17/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		





ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN PORTERO/A COBRADOR/A

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Experiencia profesional relacionada con el puesto (Máximo 6 puntos) N.º de días trabajados como Portero/a x 1 = 30	<input checked="" type="radio"/> Certificados Emp. <input checked="" type="radio"/> Contratos o nóminas <input checked="" type="radio"/> Vida Laboral. <input checked="" type="radio"/> Otros		
TOTAL PUNTOS DE EXPERIENCIA LABORAL			
PRUEBA ESCRITA (Máximo 5 puntos)		-----	
Diversidad Funcional (1 punto) Discapacidad reconocida igual o superior al 33 %	<input type="checkbox"/> Certificado de Discapacidad		
TOTAL PUNTUACIÓN			

En El Saucejo a de de 202

Firma de la persona solicitante

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta , lo que como Secretaria-Interventora interina certifico a los efectos de Fé pública

LA ALCALDESA,

LA SECRETARIA-INTERVENTORA INTERINA

(documento firmado electrónicamente)

(documento firmado electrónicamente)

Fdo: María Moreno Navarro

Fdo: Isabel Andrade Avalos

Código Seguro De Verificación:	o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María Moreno Navarro	Firmado	21/03/2022 11:40:42
	Isabel Andrade Avalos	Firmado	21/03/2022 13:00:41
Observaciones		Página	18/18
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/o1RSaItVG/gqUGe7du3ajg==		

