

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.795/2022

Expediente: 988/2022.

Asunto: Resolución Alcaldía.

DECRETO

VISTO el informe emitido por el área de personal, de fecha 17 de mayo de 2022.

VISTA la Providencia de Alcaldía, de fecha 17 de mayo de 2022, relacionada con la incoación de expediente para la cobertura temporal de un puesto de trabajo de Socorrista que obra en el expediente Gex de referencia.

VISTO el informe jurídico emitido por la Secretaria Interventora, de fecha 18 de mayo de 2022. VISTA la propuesta efectuada por Concejala Delegada de Recursos Humanos, Gobierno Interior Atención Ciudadana, Limpieza, Parques y Jardines, Instalaciones Municipales), Bienestar Social, Festejos y Deportes, de fecha 19 de mayo de 2022.

Y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la legislación de Régimen Local vigente, por medio de la presente

VENGO EN RESOLVER

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases de selección, mediante concurso de méritos, para la cobertura temporal de un puesto de Socorrista a jornada completa 35 horas semanales, prestadas de lunes a domingo con los descansos que establecen las leyes, así como la creación de una bolsa de empleo para cubrir posibles necesidades urgentes y transitorias, en los términos siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA COMO FIGURA EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral (tiempo completo), de dos plazas de Socorrista como así figura en la Plantilla de este Ayuntamiento.

La modalidad de contratación temporal del personal laboral se podrá usar para:

-Plazas vacantes en plantilla, adscritas a personal laboral, hasta que sean cubiertas por los procedimientos legalmente establecidos al efecto. Disposición adicional cuarta paraf. 3º RDL 32/2021 de 28 de diciembre.

El personal contratado deberá reunir los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Local.

*Funciones:

-El Socorrista debe poseer en todo momento los conocimientos y actitudes necesarios para realizar las funciones que su título le faculta

-Ha de mantenerse en forma constantemente.

-Bajo ningún concepto desempeñará sus funciones bajo el efecto de estupefacientes y/o alcohol, así como su consumo durante la jornada de trabajo.

-Debe observar en todo momento los protocolos existentes para cualquier situación

-El Socorrista es un Auxiliar Sanitario, y como tal obedecerá al ATS/DUE o Médico.

-Autoprotección, protección de terceras personas, y del lugar

como primera actuación.

-No se extralimitará más allá de sus funciones

-En caso de indicios de delito dará parte a la autoridad competente.

-Debe guardar secreto profesional, imparcialidad y no discriminación.

-Informará diariamente del deterioro y estado del mantenimiento de las instalaciones.

-Se encargará diariamente de la analítica del agua de los vasos de las dos piscinas

-Anotará en el libro de registro del análisis del agua (ph, cloro...) el seguimiento diario y específico del mismo

-Se encargará de limitar el aforo correspondiente dentro de la piscina

-No obstante, se estará a la actualización de la normativa referente a piscina y uso de instalaciones públicas.

SEGUNDO. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

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.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. 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).

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, 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.

d. Poseer la titulación exigida.

SOCORRISTA:

-Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente y estar en posesión, en su caso, del título oficial de Socorrista Acuático homologado por los Organismos Públicos correspondientes, o en su caso, aportar certificado del órgano competente en tal sentido.

A tal efecto el curso de socorrista en instalaciones acuáticas podrá acreditarse mediante Diploma, certificado o equivalente en Salvamento y Socorrismo "modalidad acuática", expedido por organismo competente, federación deportiva, etc, así como documento de la formación continuada en vigor en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

e. Constar información relativa al solicitante, en la Base de Datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales, que se acreditará mediante la aportación de Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, según la normativa española (Exigido para poder trabajar habitualmente con menores).

TERCERO. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP-, y Ley de función Pública de Castilla y León en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, debiendo realizar la petición en el modelo de solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar con objetividad la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electró-

nica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación, debidamente numerada y en el orden siguiente:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Las personas a que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley por 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, deberán presentar fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintinueve años o mayor de dicha edad dependiente.

2. Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificado del órgano competente en tal sentido.

Para titulaciones extranjeras documentación acreditativa de la homologación oficial de la misma.

3. Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado.

4. Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, según la normativa española. (Exigido para poder trabajar habitualmente con menores).

5. Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, para la autobareación (debidamente numeradas y ordenadas), al objeto de su comprobación por la Comisión Técnica de Selección, conforme a las bases de la presente convocatoria, sin que la Comisión Técnica de Selección pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido de conformidad con el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, "Lengua de los procedimientos" 3.-"La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma...//...".

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTO. RESOLUCIÓN PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcald-

sa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Luque publicándose también en el Portal de Transparencia.

Asimismo, junto a la publicación de la lista provisional será objeto de publicación la composición de la Comisión Técnica de Selección, nombrada de conformidad con la base séptima de las presentes bases, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo solicitud de recusación o abstención.

Se establece un plazo de reclamaciones y de subsanación de deficiencias de dos días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Luque.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la presente convocatoria.

SEXTO. RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la relación definitiva de personas admitidas y excluidas que se hará pública en el mismo lugar de la aprobación provisional, salvo que no existan reclamaciones, en cuyo caso se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Luque

SÉPTIMO. COMISIÓN TÉCNICA DE SELECCIÓN

La Comisión Técnica de Selección del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente.
- Tres vocales.
- Un Secretario.

Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

La Comisión Técnica de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la persona que ostente la Presidencia o de la persona que le sustituya, de la persona que ostente la Secretaría, o persona que le sustituya, y de un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad de la Presidencia.

Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del presente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto el secretario que tendrá solo voz. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores si demandan oír la opinión de técnicos especialistas.

SEXTO. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO DE MÉRITOS

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo I, declarando bajo su expresa responsabilidad que todos

los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, conforme al baremo que se especifica en la presente base.

La Comisión sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación por los participantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los aspirantes en cada uno de los apartados del baremo de méritos así como tampoco se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos que no figuren debidamente relacionados y valorados en la hoja de autobaremación no serán tenidos en cuenta por parte de la Comisión Técnica de Selección a la hora de fijar la valoración definitiva en esta fase de concurso.

La Comisión de Selección, una vez constituida, procederá a la comprobación en orden decreciente de la autobaremación, y tras la verificación de los aspirantes que obtengan mayor puntuación, seleccionará a los dos. Se creará una lista de espera con aspirantes no seleccionados, por orden de puntuación para suplir, en caso de enfermedad, maternidad... al contratado.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a experiencia. De persistir la igualdad, a la titulación académica y cursos de formación y perfeccionamiento por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo público.

El sistema de selección será el de Concurso de méritos, valorándose los méritos aportados por los interesados conforme al siguiente baremo y con un máximo de 10 puntos:

A) Experiencia Laboral Relacionada (Máximo 4 Puntos):

-Por experiencia en Organismos Públicos y/o empresas privadas, relacionados con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria:

Por mes completo: 0,10 puntos.

Por días: La parte proporcional.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nóminas, en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada, junto con el Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo total de los servicios prestados será calculado conforme a los datos obrantes en el Informe de Vida Laboral aportado por cada aspirante.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicio.

B) Titulación Académica (Máximo 2 Puntos):

Por estar en posesión de Titulación Académica superior a la exigida en la propia convocatoria, se concederá, por cada titulación 1 punto.

Se valorarán únicamente las titulaciones aportadas que sean distintas a la presentada como requisito en la presente convocatoria.

En el supuesto de titulaciones que engloben otras, sólo se computará la de nivel superior.

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4 puntos):

-Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, relacionados con las tareas a desempeñar, con indicación de la materia impartida y la duración, que de no venir expresado alguno de estos extremos no será tenido en consideración el mérito alegado, por cada hora de

curso 0,005 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 10 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

SÉPTIMO. RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La Comisión Técnica de Selección verificará la puntuación final obtenida por los aspirantes, que obtengan mayor puntuación, siendo seleccionado el candidato que obtenga las mejores calificaciones en este concurso de méritos.

OCTAVO. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

La Comisión Técnica de Selección elevará la oportuna propuesta al Sra. Alcaldesa-Presidenta para la contratación laboral temporal del candidato propuesto.

Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Sra. Alcaldesa-Presidenta.

NOVENO. LISTA DE ESPERA

El resto de aspirantes no propuestos para ocupar el puesto formarán parte de una lista de espera para sustituir posibles enfermedades, maternidad de los contratados.

Junto con la propuesta de contratación para ocupar el puesto de trabajo objeto de la presente Convocatoria, por parte de la Comisión Técnica de Selección, se elevará un listado al Sra. Alcaldesa Presidenta que contendrá los 10 aspirantes, como máximo, que hubiesen obtenido las mayores calificaciones, tras la verificación de la autobaremación realizada por parte de la Comisión, para su aprobación y constitución, mediante Resolución, de una Lista de espera.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de un día a partir de aquel momento, para dar una respuesta y presentar la documentación necesaria.

En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Lista de espera.

Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constará por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma.

En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procederá, a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Lista de espera para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Lista de Espera mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.

Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo y debidamente acreditado.

La exclusión de un aspirante de la Lista de espera se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

-Solicitud expresa.

-Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

-Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.

-No superación del periodo de prueba.

-Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

-Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

-Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.

-Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.

-Alta en el régimen de autónomos.

-Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

En el caso de renuncia por causa justificativa, el candidato conservará su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

UNDÉCIMA. RECURSOS

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Luque de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Luque con el fin de proceder a la contratación de personal.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de LUQUE exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica y el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, siendo la fecha de publicación de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo pa-

ra la presentación de instancias.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que celebre.

Luque, 19 de mayo de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Felisa Cañete Marzo.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS SOCORRISTAS MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.****DATOS PERSONALES DEL/DE LA SOLICITANTE**

APELLIDOS y NOMBRE	DNI/NIF
DOMICILIO Nº	C.P.
MUNICIPIO Y PROVINCIA	
☐ TELÉFONO:	Señalar modo preferente de comunicación
☐ CORREO ELECTRÓNICO:	

☐ **Señalar SOLAMENTE** si participa en cupo de reserva a personas con minusvalías Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

EXPONE:

Primero.- Que declara conocer las Bases del proceso selectivo para la selección y posterior contratación, en régimen laboral con carácter temporal, mediante concurso de méritos, de DOS SOCORRISTAS con una jornada laboral 35 horas semanales prestadas de lunes a domingo con los descansos que establecen las leyes.

Segundo.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases.

Tercero.- Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia título oficial de Socorrista Acuático, en su caso. (Reciclado)
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Fotocopias acreditativas de los méritos que se alegan y que se indican en el siguiente modelo de autobarefacción.
- Certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido

SOLICITA: Ser admitido al procedimiento de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

1) Experiencia Laboral Relacionada (Máximo 4 puntos)	Puntos
2) Titulación Académica (Máximo 2 puntos)	Puntos
3) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Máximo 4 puntos)	Puntos
	Total puntos

LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS SE NUMERARÁ EN EL MISMO ORDEN EN QUE VIENE REFLEJADA EN LA PRESENTE SOLICITUD.

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 4 puntos)

Por cada mes completo en Organismos públicos o empresas privadas en puestos relacionados con la plaza: 0'10 puntos (no se admiten las fracciones)

Nº Documento	DATOS EXPERIENCIA	MESES	TOTAL PUNTOS	VERIFICACIÓN
	TOTAL MESES		x 0,10	
	TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA			

B. Titulación académica (puntuación máxima: 2 puntos)

Nº Documento	Por estar en posesión de Titulación Académica superior a la exigida en la propia convocatoria (1 punto por titulación)	PUNTOS	VERIFICACIÓN

C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 4 puntos)

Nº Documento	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	HORAS	TOTAL PUNTOS	VERIFICACIÓN
	TOTAL HORAS		x 0,005	
	TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO			

En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionaran las hojas que sean necesarias.

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente SOLICITUD, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

Asimismo declaro:

1. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.
2. No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

En Luque, a _____ de _____ de 2022.

Fdo: _____.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO LUQUE.

Le informamos que de acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Luque, de forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Luque con el fin de proceder a la contratación de personal. Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Luque, exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.