



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en su sesión Ordinaria celebrada el 14 de mayo de 2021, ha adoptado el acuerdo que se transcribe a continuación:

3.8.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA PISCINA MUNICIPAL: SOCORRISTAS Y TAQUILLEROS

Vista la Propuesta de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Serra, de constituir una Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades derivadas de la apertura de la piscina municipal durante la temporada de verano 2021, para las ocupaciones de socorristas y taquilleros.

En uso de las competencias delegadas a la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de 25 de septiembre de 2015, por unanimidad de los asistentes, lo que supone la mayoría absoluta legal, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Aprobar las bases para constituir una Bolsa de Empleo para la época estival para puesto de Socorrista, para contratos temporales, cuyo texto completo se transcribe a continuación:

BASES PARA CONSTITUIR BOLSA DE SOCORRISTAS PARA CONTRATOS TEMPORALES EN LA PISCINA MUNICIPAL.

1º.- Objeto de la Bolsa

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de dos bolsas de empleo, mediante el sistema de concurso, para la temporada de apertura del verano 2021 de la piscina municipal de Serra, en la que se incluirán las siguientes ocupaciones:

- SOCORRISTAS
- TAQUILLEROS

La finalidad de la misma será cubrir vacantes en el servicio, interinidades, sustituciones y demás situaciones de carácter temporal, mediante contratos de duración determinada según las circunstancias que pudiesen surgir durante la vigencia de la bolsa de empleo.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será desde su constitución definitiva hasta mediante acuerdo del órgano competente, hasta el final de la temporada de apertura de las piscina municipal para 2021.

Quedarán excluidas las provisiones interinas de plazas de la plantilla funcionarial, que se llevarán a cabo según lo dispuesto en la Legislación vigente, en la que se establecen las normas para la selección de personal funcionario interino; así como las contrataciones para programas específicos que se regirán por su propia normativa.

2º.- Solicitudes y documentación.





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax
96 168 87 47

CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F.- P-46-23000-I



Las solicitudes para participar en la convocatoria se realizarán presentando el modelo específico facilitado por el Ayuntamiento al que se unirá la documentación necesaria indicada en el mismo. La forma de presentación podrá ser por medios presenciales en la oficina de Registro central del Ayuntamiento (mediante cita previa llamando al teléfono 961688443) o por medios electrónicos si se dispone de firma digital o dni electrónico a través de la Sede Electrónica.

Las solicitudes deberán ir debidamente rellenas y firmadas por el aspirante y deberán ir acompañadas de toda la documentación necesaria para su correcta valoración por parte de la comisión de valoración.

Los méritos que no vayan debidamente acreditados documentalmente, no serán tenidos en cuenta a la hora de valorar las solicitudes. No se podrá tener en cuenta, ni se valorará ningún mérito que no vaya debidamente documentado en el momento de presentar la solicitud.

Junto con el modelo de solicitud los aspirantes deberán aportar:

- Fotocopia del DNI / NIE
- Certificado de empadronamiento (si el aspirante está empadronado en el municipio de Serra, se podrá autorizar a la consulta de los datos, no siendo necesario aportar el certificado).
- Documento que acredite la inscripción como demandante de empleo en alguna oficina LABORA.
- Fotocopia de la titulación académica.
- Curriculum.
- Documentación que acredite los méritos a valorar en la solicitud de acuerdo con lo recogido en el apartado 6º de las presentes bases.

3º.- Plazo y lugar de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria de empleo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Serra y en la Sede Electrónica de Serra en la URL serra.sedelectronica.es.

La forma de presentación podrá ser por medios presenciales en la oficina de Registro central del Ayuntamiento (mediante cita previa llamando al teléfono 961688443) o por medios electrónicos si se dispone de firma digital o DNI electrónico a través de la Sede Electrónica.

4º.- Requisitos de los aspirantes

a) Ser español, nacional de un estado miembro de la Unión Europea o extranjero con permiso de residencia permanente.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar inscrito como demandante de empleo en alguna oficina de LABORA de la Comunitat Valenciana y tener plena disponibilidad en el momento de la contratación.





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax
96 168 87 47

CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F.- P-46-23000-I



d) Estar en posesión de la formación requerida para el puesto de trabajo solicitado.

OCUPACIÓN	TITULACIÓN REQUERIDA
SOCORRISTAS	Título de Socorrista Acuático, o equivalente.*
TAQUILLEROS	EGB, Certificado de escolaridad, Título de graduado escolar o equivalente.

*En este sentido, y respecto de la equivalencia, en la Comunidad Autónoma Valenciana, ostentan competencia para impartir enseñanzas en materia de salvamento acuático y primeros auxilios:

- Instituto Valenciano de Educación Física.
- Consellerias con competencias en materia de Cultura y Sanidad.
- Servicio Valenciano de Fomento y Formación (SERVEF).
- La Federación de Salvamento y Socorrismo de la Comunidad Valenciana.
- Cruz Roja Española.
- Asimismo tienen esta Consideración de título oficial el de Licenciado o Diplomado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (titulación que sustituye a la licenciatura o diplomatura en Educación Física), y el de Técnico de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD), en cuanto constitutivos de estudios de grado superior de la Formación Profesional, e integrados en los títulos expedidos por el Ministerio competente en materia de Educación.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes, y en consecuencia no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico ó psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones de los puestos a los que se opta.

f) 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. 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.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica señaladas en la Legislación vigente que sean de aplicación al personal funcionario, conforme establece el artículo 177.3 del Real Decreto 781 de 1986, de 18 de Abril.

Todos los requisitos deberán mantenerse desde el momento de la solicitud y durante todo el período de vigencia de la Bolsa o hasta la firma de contrato laboral, en su caso.

5º.- Sistema de baremación.

Hasta un máximo de 25 puntos:





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax
96 168 87 47

CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F.- P-46-23000-1



- *Empadronamiento en Serra con al menos un año de antigüedad.* 4 puntos
- *Inscrito a LABORA como demandante de empleo.* 1 punto
- *Por condición de Parado de Larga Duración (PLD).* 2 puntos
- *Titulación académica aportada (hasta 5 puntos según detalle):*
 - *Certificado de Escolaridad – EGB:* 1 punto
 - *Título Graduado Escolar:* 2 puntos
 - *Ciclo Formativo Grado Medio* 3 puntos
 - *Ciclo Formativo Grado Superior* 4 puntos
 - *Título Universitario de Grado o superior* 5 puntos
- *Formación académica relacionada con el puesto de trabajo.* Hasta 3 puntos
 - *A razón de 0,1 puntos por cada 25 horas de formación o prácticas acreditadas.*
- *Experiencia profesional en la misma ocupación.* Hasta 5 puntos
 - *De acuerdo con la siguiente escala por meses completos:*

Experiencia en meses compl.	Puntos
< 12 meses	1 punto
De 12 a 24 meses	2 puntos
Más de 24 meses	3 puntos
- *Adecuación al puesto de trabajo.* Hasta 5 puntos

No podrá trabajar en el mismo periodo de tiempo más de una persona por unidad familiar. En el caso de producirse la entrada simultánea de dos miembros de la misma unidad, éstos deberán elegir, quedando el que renuncie el primero de la lista para el siguiente reemplazo en el que haya terminado de trabajar el primero.

6º.- Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar, dentro del plazo de admisión de solicitudes, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos y de los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria, con las excepciones mencionadas a continuación:

- a) No se podrá admitir ni consecuentemente se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- b) La situación de desempleo deberá justificarse con la tarjeta de demandante de empleo en vigor.
- c) Para los méritos alegados se presentarán los documentos siguientes:
 - Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo (siempre que este vaya acompañado de la acreditación del pago de la tasa por expedición de títulos correspondiente).





- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia laboral mediante informe de vida laboral junto con los contratos de trabajo correspondientes, o las nominas correspondientes al período trabajado. En caso de haber trabajado para alguna Administración Pública, se podrá presentar certificado de los servicios prestados.

7º.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

1. El/La Secretario/a de la Corporación
2. El/La AEDL del Ayuntamiento
3. El/LA Concejal/a del área de Deportes.

Todos ellos contarán con voz y voto en la Comisión de Selección. Además de éstos, si fuese requerido por algún miembro del tribunal, podrían pedir la colaboración de más personal adscrito a la corporación, que contará con voz, pero no con voto, a la hora de realizar la selección.

La comisión evaluadora tiene facultades para realizar, por medio de sus miembros, cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos aducidos.

8º.- Resolución de Constitución de la Bolsa.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes de cada uno de los aspirantes, la comisión de selección formulará propuesta de constitución de la Bolsa, para que las dictamine y se apruebe, en su caso, por la Junta de Gobierno Local.

9º.- Contratación

Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, pasará a ocupar el último lugar en la lista, y se procederá a convocar al siguiente en la lista. Si se efectúan dos llamamientos a la misma persona y ésta renuncie en ambas ocasiones, se procederá a su exclusión automática de la lista.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

10º.- Formalización de los contratos





Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos, se harán constar los períodos de prueba vigentes en el momento para el personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento.

11º.- Duración y tipo de contratos

Los contratos que se celebren al amparo de la presente convocatoria tendrán una duración determinada a jornada parcial y/o completa en función de las necesidades y terminarán en el momento que se cierre la temporada de la piscina municipal de Serra.

12º.- Funciones del personal al amparo de la Bolsa

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas de la Bolsa de Trabajo serán, bajo la dependencia del área de Deportes del Ayuntamiento de Serra, las propias de la categoría laboral y especialidad convocada, donde se destacan:

SOCORRISTAS:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y las normas internas de uso 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 Departamentos municipales competentes.

TAQUILLEROS:

- Controlar el acceso y la salida del recinto de la Piscina Municipal.
- Controlar el aforo de las instalaciones.
- Realizar el cobro de acuerdo a las tarifas de aplicación de la entrada o pase a la piscina a todo usuario que deba abonar entrada.
- Otros propios del puesto.

13º.- Vigencia de la Bolsa

La Bolsa tendrá vigencia desde la fecha de aprobación definitiva de la misma y durante el período de apertura de la piscina municipal y perderá su vigencia una vez termine la temporada de piscina en 2021.

14º.-Recursos en vía administrativa.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma previstos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax
96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F.- P-46-23000-I



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA PISCINA MUNICIPAL PARA 2021

DATOS DEL SOLICITANTE

DNI/NIE/PASAPORTE:	
NOMBRE:	
DIRECCIÓN:	
POBLACION:	C.P.:
PROVINCIA:	TELF:
EMAIL:	EDAD:
FECHA INSCR. DEMANDANTE EMPLEO:	

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJOS EN LOS QUE SOLICITA INCRIBIRSE

Marque el que proceda, y deberá aportar la documentación requerida para cada ocupación.

- SOCORRISTAS
 TAQUILLEROS

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- DNI / NIE / PASAPORTE
 DATOS DE EMPADRONAMIENTO *
 TITULACIÓN ACADÉMICA
 CURRICULUM
 DARDE
 OTROS: (INDICAR LA DOCUMENTACIÓN APORTADA)
-
-
-
-

* El Solicitante, estando empadronado en el municipio de Serra, AUTORIZA al Ayuntamiento de Serra para que obtenga estos datos

Fecha y firma solicitante

--





AJUNTAMENT DE SERRA (VALENCIA)

C/. Sagunt, 31 - C.P. 46118 - Tels. 96 168 84 43 / 96 168 84 04 · Fax
96 168 87 47
CORREO ELECTRÓNICO: ayuntamiento@serra.es - C.I.F.- P-46-23000-I



SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios.

TERCERO.- El Plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de su publicación.

