

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO. ESPECIALIDAD MONITORES DE NATACION TEMPORADA 2023

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la apertura de las Bolsas de Empleo 2023, para la especialidad que se indican en los anexos de las presentes bases, así como establecer los criterios para ordenar a todos los candidatos para una futura selección de entre los integrantes de las bolsas de trabajo que sean necesarios para cubrir los puestos que oferten en la convocatoria aprobada al efecto.

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la contratación de MONITORES DE NATACION que atiendan las necesidades temporales y del Servicio durante la temporada de 2023 del Ayuntamiento de Mora.

Objeto de la contratación	Impartición de clases y cursos natación para temporada 2023
Tipo de contrato	Laboral de duración determinada
Denominación del puesto	Monitor de Natación
Jornada	Tiempo Parcial 15 horas/semana (variable en función de necesidades del servicio y cursos a realizar según alumnos)
Salario	Mensual, por el importe correspondiente a un trabajador de su categoría (1.020,39 euros a tiempo completo), prorrateado al tiempo de trabajo efectivo, más la parte proporcional de la paga extraordinaria que corresponda
Duración	Desde inicio cursos según quincenas, o calendario que se establezca, hasta finalización cursos (quincenas de julio y agosto 2022)
Período de Prueba	15 días

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de normativa vigente en la materia.

El número de MONITORES DE NATACION a contratar será el que se establezca en el momento de la contratación, ello en base a los requerimientos que por las autoridades competentes se hagan para la apertura de la piscina.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación d6d5201a6c1c442e92dd5048cb3a423d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/a aspirante finalmente contratado/a será Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor.

Las funciones serán las propias del puesto. La modalidad de los contratos será el que conforme a la legislación vigente en materia de contratos les corresponda.

La contratación quedará condicionada a la apertura de la piscina siempre y cuando así sea autorizada por la autoridad competente.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. En caso de contratos laborales, podrán participar además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, todo ello de acuerdo con el Art. 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social”.
3. Ser mayor de 16 y menor de 65 años,
4. No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de la Seguridad Social.
5. Tener el Graduado Escolar, Graduado en Eso o titulación equivalente, Y ADEMÁS alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - a) Título de Monitor Deportivo en Natación o título oficial que habilite para la impartición de los cursos para los que es necesario la contratación
 - b) Título de Técnico en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD)
 - c) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte que hayan cursado la asignatura de Natación.
 - d) Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física-Deporte, teniendo cursadas las asignaturas completas de Natación.
 - e) Asimismo, únicamente podrá acceder a los puestos convocados aquellos candidatos que cuenten con “Certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales”,
6. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones en los respectivos puestos de trabajo.
7. No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781 /1986, de 18 de Abril y ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

CUARTA. COMISION DE SELECCIÓN

Los miembros de la comisión, serán designados mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación	d6d5201a6c1c442e92dd5048cb3a423d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La **Comisión de Selección** estará compuesta por los siguientes cargos:

- Presidente. Administrativo del Negociado de Personal de la Corporación
 - Dos técnicos pertenecientes a los Servicios Técnicos Municipales.
 - Secretario. Un Auxiliar Administrativo de la plantilla de la Corporación.
- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de abstención previstas en artículo 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

5.1. Dada la urgencia de la contratación a efectuar, el sistema selectivo será el de Concurso de méritos y entrevista sobre las funciones a desarrollar.

5.2. Los méritos específicos serán el 70% de la puntuación total. Se valorarán los que se relacionan a continuación.

Todos los requisitos, méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

5.2.1. Valoración de servicios prestados (hasta un máximo de 7 puntos)

- Por Servicios prestados en la categoría en Entidad Local: 0,03 puntos por día trabajado (máximo 3 puntos)
- Por Servicios prestados en la categoría en otro tipo de entidad pública: 0.02(máximo 2 puntos)
- Por experiencia en la categoría en entidad privada: 0.01 puntos por día trabajado (Máximo 2 puntos)

5.2.2. Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados, que se relacionan a continuación (hasta un máximo de 4 puntos):

- Título Oficial de Socorrista expedido por la Federación de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española o Centro debidamente autorizado y homologado por la Administración correspondiente: 1 punto
- Curso de primeros auxilios:
 - Hasta 30 horas: 0,40 puntos
 - De 30 a 100 horas: 0,70 puntos
 - Más de 100 horas: 1,5 puntos

5.3. Baremo

Una vez presentadas las solicitudes, los candidatos se ordenarán conforme a la puntuación obtenida después de baremo, conforme a los méritos alegados en la solicitud, tal y como se regula en estas bases.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación **d6d5201a6c1c442e92dd5048cb3a423d001**

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Con carácter general se procederá al baremo de los títulos, méritos y demás circunstancias susceptibles de puntuación, ello conforme a la convocatoria correspondiente y en todo caso:

- En el caso de la experiencia:

- 1) Se asimilarán los trabajadores autónomos a los asalariados, con la categoría que expresamente conste en el alta del régimen correspondiente y en caso de no poder aportarlo se asimilará a la categoría básica de la profesión en la que se enmarca el puesto a cubrir. Podrá considerarse que los trabajadores autónomos pertenecen a categoría superior si aportan carnet profesional, tarjeta o cualquier otro documento que lo acredite, y siempre desde la fecha de expedición del mismo.
- 2) En relación con la experiencia acreditada únicamente se puntuará aquella que conste en la vida laboral del solicitante y, en su caso, se acredite mediante la presentación de copia del contrato o de nómina en la que conste la categoría. Se podrá sustituir con Declaración Responsable en la que conste la misma.
- 3) Para el cómputo, el tiempo expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de 30 días por mes. Se despreciarán los días que no completen los 30 del mes. Cuando el aspirante tenga servicios prestados en periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante.

- En el caso de las titulaciones alegadas, los títulos deberán estar expedidos por centros oficiales.

- 1) Cómputo de los cursos con créditos. Los cursos que vengán expresados en créditos se convertirán a horas, de tal manera que un crédito son 10 horas. Cada crédito ECTS se computará como de 25 horas.
- 2) Acreditación de la formación. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en hora

5.4. Entrevista

Tendrá un valor del 30% de la puntuación total.

Por parte de la Comisión de Personal se procederá a la baremación de los méritos alegados. Una vez baremados se ordenarán los candidatos de mayor a menor puntuación. Se determinará la puntuación mínima para ser entrevistado, la cual deberá permitir que lleguen a la entrevista un número suficiente de candidatos.

Una vez confeccionada por parte de la Comisión de Selección se procederá a la solicitud de la documentación que acredite los méritos alegados al candidato propuesto para la contratación, que deberá aportarlos en el plazo máximo de 2 días naturales. En caso que los mismos no se acrediten correctamente o que exista inexactitud o falsedad en los méritos alegados, se procederá a proponer para la entrevista al siguiente candidato por el orden que se hubiera establecido

Únicamente se entrevistará a aquellos que obtengan en la valoración de méritos específicos la puntuación mínima que así resuelva el tribunal de selección.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación d6d5201a6c1c442e92dd5048cb3a423d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



La entrevista se desarrollará de forma presencial, mediante la formulación de preguntas relacionadas con el puesto convocado y la funciones y tareas a desarrollar.

5.5. Puntuación total

La puntuación total será la suma de la puntuación obtenida en la fase de méritos y en la entrevista.

La comisión elaborará una lista provisional de candidatos ordenada de mayor a menor puntuación. La lista provisional se publicará en el Tablón de Edictos Municipal de la página web municipal, en la que se indicarán el orden de selección, los candidatos excluidos y la causa de exclusión, por un plazo de 3 días.

La contratación se realizará por dicho orden. Dado que en la actualidad se desconoce el número de candidatos a contratar, ya que dependerá de los criterios que establezca la autoridad sanitaria competente para la apertura de piscinas municipales. Los candidatos no contratados pasarán a reserva, al objeto de posibles contrataciones.

Una vez elevada a definitiva por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la contratación del candidato propuesto.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo que se incluye en el ANEXO I de estas bases, y que pueden solicitar en el SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-VENTANILLA ÚNICA, ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Constitución n.º, 1 o descargarse de la página web municipal, www.mora.es y/o del tablón de la Sede electrónica municipal.

Dicha solicitud consistirá en la cumplimentación de los datos necesarios para la realización de la valoración previa y una declaración responsable relativa a las circunstancias personales y profesionales del solicitante y junto con la misma **NO deberá aportarse ninguna documentación.**

Los solicitantes deberán rellenar la solicitud de forma que **todos los datos que se consignent sean ciertos.** En caso de que los datos suscritos o documentos aportados, se falseen o sean incorrectos, el solicitante **podrá ser sancionado con la exclusión del procedimiento**, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.

Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria, serán publicadas en el **Tablón de Edictos del Ayuntamiento** y, únicamente a efectos informativos, no facilitándose copia de las mismas. No obstante, salvo requerimiento por escrito de acceso al expediente, en cuyo caso podrán ser consultadas en las dependencias municipales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Las **solicitudes y la información necesaria** para presentar la solicitud se podrán obtener por los siguientes medios:

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación d6d5201a6c1c442e92dd5048cb3a423d001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



- En la página web municipal www.mora.es
 - En el tablón de la Sede electrónica municipal.
 - A través del teléfono municipal 689346189 utilizando la app whatsapp-videollamada
 - Mediante el envío de un correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es
- Las solicitudes se presentarán en el **plazo de 15 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica <https://sede.mora.es/>

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud por los siguientes medios y horarios:

Las 24 horas del día, mediante registro en la SEDE ELECTRONICA del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>) o enviando correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es, siendo la hora límite para la presentación de solicitudes las 23:59:59 del último día del plazo establecido.

De 09:00 a 14,00 horas, mediante la solicitud de **CITA PREVIA**, al teléfono **925300026**, para su entrega en el **SAC-VENTANILLA ÚNICA**, en su caso, en cualquier otro punto de entrega que se habilite al efecto.

Por cualquiera de los medios recogidos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Cuando la solicitud se presente a través de otros registros, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo al correo electrónico sac-ventanillaunica@mora.es, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, para reclamar dichas solicitudes si no fuesen remitidas al Ayuntamiento de Mora en el momento de confeccionar la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Las solicitudes **DEBERÁN ESTAR RELLENAS EN SU TOTALIDAD** en el momento de la entrega. La atención y recogida de solicitudes será la que aconsejen las circunstancias sanitarias, en base a los requerimientos, normativa e instrucciones que se dicten por la autoridad competente.

SEPTIMA. NORMAS APLICABLES

Para la gestión de esta bolsa serán de aplicación las normas contenidas en las presentes bases y, para todo lo no regulado en las mismas, se aplicarán supletoriamente las “Normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Mora”, aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de abril de 2015 y modificadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de marzo de 2017.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	d6d5201a6c1c442e92dd5048cb3a423d001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

