



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 95, fecha: martes, 18 de Mayo de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BRIHUEGA

CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PARA LA PISCINA MUNICIPAL
DE TRES SOCORRISTAS-MONITORES ACUÁTICOS PERIODO ESTIVAL 2021

1524

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección y contratación de tres plazas de socorrista-monitor acuático, mediante proceso de concurso, en régimen laboral temporal por obra o servicio determinado, exclusivamente para la temporada de verano del año 2021, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal, y conforme a los siguientes términos:

- Puesto: Tres socorristas-monitores acuáticos, para vigilancia y cuidado de los bañistas y vigilancia.
- Modalidad de contratación: laboral / temporal / por obra o servicio determinado / a tiempo completo.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2021.

Características:



Las plazas referidas están adscritas a la Concejalía competente, sin perjuicio de la supervisión y debida coordinación de la Alcaldía como máximo responsable competente en materia de personal.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales de Brihuega.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Impartir cursos de natación si les fuera encomendado, en los términos y horarios a concretar en su caso.
- Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano.
- Vigilancia de las instalaciones de todo el recinto de la piscina, en los términos que les sean indicados

La piscina municipal es un servicio permanente y de no proceder a la contratación de los puestos mencionados anteriormente habría que suprimir el servicio, por lo que se considera un caso excepcional, necesario, urgente e inaplazable para velar por la seguridad de los ciudadanos y atender correctamente su funcionamiento. La contratación de personal que resulte de las presentes bases no supone incremento del personal con respecto a la dotación del ejercicio anterior.

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan por las Concejalías competentes.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia exclusivamente para la temporada de verano del año 2021, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servido determinado, para la temporada de apertura de verano de la Piscina Municipal, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de los Trabajadores y del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La duración del contrato se extenderá para el periodo de apertura de la Piscina



Municipal, para la temporada estival correspondiente al año en curso, 2021.

En todo caso, el horario se determinará por el responsable de la Concejalía competente, con la debida supervisión y coordinación de la Alcaldía, para la época de apertura de la misma en la temporada de verano correspondiente al año 2021, comprensivo de lunes a domingo, con carácter general con los descansos que establece la Ley.

La jornada de trabajo será a tiempo completa y/o parcial según necesidades del servicio.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Tenerla nacionalidad española, según lo dispuesto en el artículo 56 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En cuanto al acceso de los nacionales de otros Estados, se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 de del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: Aportar certificado médico en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.
- 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, 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 empleado público.
- e. Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.
- f. Poseer el título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas 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 Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Brihuega, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien a través de cualquiera de los demás medios regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DÍEZ días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega: <https://brihuega.sedelectronica.es>

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en el Registro Electrónico General requerirá la remisión simultánea de la solicitud mediante correo electrónico a la siguiente dirección de correo: ayto@aytobrihuega.com

Las solicitudes de participación deberán cumplimentarse según modelo Anexo I que se adjunta a estas bases o instancia general siempre que recoja el mismo contenido que el Anexo I.

Las bases de las pruebas selectivas y el resto de las publicaciones (listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos y demás) se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Brihuega y en la página web municipal (<https://brihuega.sedelectronica.es>)

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI / NIE o, en su caso, pasaporte.
- Copia del Título de estudios alegados.
- Copia del Título de Socorrista Acuático vigente.
- Declaración en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso (contratos de trabajo, certificados de empresa, titulaciones académicas...)
- En el caso de alegar experiencia para su valoración: Informe de vida laboral actualizado emitido por la Seguridad Social, Certificado de empresa y Copia de los contratos laborales, que acrediten los datos laborales manifestados en



el currículum. Esta documentación es necesaria para la valoración de los méritos por experiencia profesional, de otra forma no se podrá proceder a cotejar ni a valorar los mismos.

La no aportación de esta documentación dentro del plazo de presentación de instancias/solicitudes determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento anterior a la valoración de los méritos del concurso, de oficio o a petición del interesado.

La documentación acreditativa de méritos se presentará en fotocopia. La presentación de esta documentación compulsada o de los originales para su cotejo solamente se exigirá a las primeras diez personas según el orden de puntuación final del concurso.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega: <https://brihuega.sedelectronica.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día en que se celebre la comisión local de selección que tenga por objeto la valoración de méritos y propuesta del aspirante.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, secretario y tres vocales, designados por el Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la



aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

De conformidad con el artículo 60 del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría. Y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Titulación: Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación correspondiente al grupo de titulación para el acceso al puesto convocado.

Impugnación: Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de la pruebas, tendrá su sede en la Plaza de Coso nº 1 de Brihuega, Guadalajara.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso, con una puntuación máxima de 10 puntos.

Méritos computables:

a) Experiencia (máximo 5,5 puntos)



- Experiencia profesional como socorrista acuático en Administraciones Públicas: 0,10 por mes de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Experiencia profesional como socorrista acuático en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 por mes de trabajo, hasta un máximo de 1 punto.
- Experiencia profesional como monitor/a de actividades acuáticas en Administraciones Públicas: 0,08 por mes de trabajo, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Experiencia profesional como monitor/a de actividades acuáticas en otras entidades que no sean Administraciones Públicas: 0,06 por mes de trabajo, hasta un máximo de 0,5 puntos.

La experiencia se justificará mediante fotocopia de documento de Vida Laboral, Certificados de Empresa y Contratos de trabajo.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso la puntuación total por Experiencia excederá del máximo de 5,5 puntos.

b) Formación. (máximo 2 puntos)

- Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,006 puntos/hora, hasta un máximo de 1,50 puntos.
- Estar en posesión del curso de soporte vital básico (RCP y DEA/DESA): 0,5 punto.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas. Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. No se computará el tiempo menor a un mes a efectos de valorar méritos.

Sin perjuicio del límite máximo de puntuación por cada uno de los apartados, en ningún caso la puntuación total por Formación excederá del máximo de 2 puntos.

c) Titulación (máximo 2,5 puntos).

Por estar en posesión de la siguiente titulación:

- a. Título Superior de Animación y Actividades Físico-deportivas (TAFAD) o equivalente: 1,00 puntos
- b. Diplomatura en Educación Física o equivalente: 1,25 puntos
- c. Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (INEF),



Ciencias de la Actividad Física y del Deporte (CCAFYDE) o equivalente: 1,50 puntos.

Los títulos, se justificarán mediante fotocopia. En otro caso no serán objeto de valoración.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos.

(*) Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

El cómputo de los meses se hará por meses completos. La acreditación de todos los méritos se realizará mediante los correspondientes títulos oficiales, certificados de servicios o de empresa, o certificados de asistencia y aprovechamiento de los cursos, expedidos en todo caso por las entidades correspondientes. Se presentarán en fotocopia y únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados que se acompañen del correspondiente documento acreditativo. La presentación de esta documentación compulsada o de los originales para su cotejo solamente se exigirá a las primeras diez personas según el orden de puntuación final del concurso.

El cómputo de los meses de experiencia se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos. En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados (Grupo cotización 7) para servicios como Taquillero o categoría análoga).

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral- Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en www.seg-social.es. Se recibe en el domicilio) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.



OCTAVA. Calificación.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación en formación. De persistir el empate prevalecerá la persona con mayor puntuación en el apartado de experiencia. Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación de mayor a menor, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Brihuega: <https://brihuega.sedelectronica.es> y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación.

Los primeros diez aspirantes presentarán Certificación médica en la que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, así como los documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos, todo ello en el plazo de tres días hábiles desde que se haga pública la lista de puntuaciones finales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes para la contratación de los tres puestos, se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo con el resto de los primeros diez aspirantes, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio en los términos legalmente establecidos. Para la formación de la bolsa se atenderá, para su inclusión y llamada, al riguroso orden de puntuación obtenida.

La no aceptación de un contrato determinado de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado. La no



aceptación de un contrato determinado de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Serán motivos de exclusión de la bolsa de trabajo, además del anterior:

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
2. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
3. No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
4. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

Los aspirantes que sean llamados, en virtud de la bolsa de empleo, deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de su contratación.

UNDÉCIMA. - Régimen disciplinario.

Los contratos laborales que se formalicen como resultado de este proceso selectivo se regirán en cuanto a su régimen disciplinario por los dispuesto en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUODÉCIMA. Protección de datos.

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Brihuega con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Brihuega, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DÉCIMO TERCERA- Régimen Jurídico.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación al Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada la Ley 4/2011, de 12 de abril de empleo público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad



efectiva de mujeres y hombres el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 y la Ley 57/2003, así como el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Brihuega (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

DATOS PARA PARTICIPAR EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA PISCINA MUNICIPAL, PARA EL PERIODO ESTIVAL 2021. SOCORRISTAS.	
DATOS DEL SOLICITANTE:	
NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E.	
E-MAIL	
DOMICILIO:	
C.P.:	TELÉFONO:

COMPROMISOS:

1. Declara que reúne todos los requisitos establecidos por la en las bases de la convocatoria de tres socorristas para la piscina municipal de Brihuega en el periodo estival de 2021, del Excmo. Ayuntamiento de Brihuega.
2. Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 .b) del R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público .
3. Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.
4. Se compromete a comunicar documentalmente las variaciones que se produzcan respecto a su situación personal y/o familiar, no pudiendo ser seleccionado mientras que no se actualicen dichos datos.
5. Autoriza al Ayuntamiento de Brihuega a solicitar a la Oficina del Empleo de Guadalajara, de la Consejería de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha, la documentación necesaria para la tramitación y comprobación propias del proceso selectivo.



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante.
- Titulación Académica.
- Titulación de Técnico en Socorrismo, salvamento acuático y primeros auxilios.
- Informe de vida laboral.
- Curriculum vitae.
- Informe de Vida laboral
- Certificado de empresa acreditativo de la experiencia profesional alegada / Contratos de trabajo.
- acreditativos de la experiencia profesional alegada.
- Otros cursos alegados para la valoración de la formación.

Experiencia Profesional		
Contratos de Trabajo	Número de días trabajados	A rellenar por la administración
En Administraciones Públicas (socorrista)		
En Administraciones Públicas (socorrista)		
En Administraciones Públicas (socorrista)		
En Administraciones Públicas (socorrista)		
En otras entidades (socorrista)		
En otras entidades (socorrista)		
En otras entidades (socorrista)		
En otras entidades (socorrista)		
En Administraciones Públicas (monitor/a act. acutaticas)		
En Administraciones Públicas (monitor/a act. acutaticas)		
En Administraciones Públicas (monitor/a act. acutaticas)		
En Administraciones Públicas (monitor/a act. acutaticas)		
En otras entidades (monitor/a act. acutaticas)		
En otras entidades (monitor/a act. acutaticas)		
En otras entidades (monitor/a act. acutaticas)		
En otras entidades (monitor/a act. acutaticas)		

Formación		
	Especificar titulación	A rellenar por la administración
Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar		
Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar		
Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar		



Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar		
Cursos de formación impartidos por organismos oficiales, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar		
Curso de soporte vital básico (RCP y DEA/DESA)		

Formación Académica		
	Especificar titulación	A rellenar por la administración
Título Superior de Animación y Actividades Físico-deportivas (TAFAD) o equivalente de Formación Profesional de 2ª Grado o equivalente (MECES1)		
Diplomatura en Educación Física o equivalente (MECES2)		
Licenciatura o Grado universitario o equivalente (MECES2)		

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que esta entidad va a tratar y guardar sus datos de carácter personal aportados en este formulario y documentación que la acompaña. Los mismos serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Brihuega. - **FINALIDAD:** Tramitar la solicitud formulada. - **LEGITIMACIÓN:** Por interés legítimo y por cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como cuando la finalidad del tratamiento requiera su consentimiento, que habrá de ser prestado mediante una clara acción afirmativa. - **PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. **COMUNICACIONES DE DATOS:** Dichos datos no serán cedidos a terceros ajenos a este ayuntamiento, exceptuando cuando sea necesario para la prestación del servicio solicitado o cuando exista una obligación legal. Se podrían, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - **DERECHOS:** Podrá ejercer sus derechos ante el Ayuntamiento de Brihuega en la Plaza del Coso, 1, 19400, Brihuega (Guadalajara). Puede consultar la política de privacidad en el siguiente enlace: <https://brihuega.sedelectronica.es/privacy>

En Brihuega, a _____ de _____ de 2021.

Firmado.: _____

AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE BRIHUEGA

En Brihuega a 14 de mayo de 2021, el Alcalde D. Luis Manuel Viejo Esteban