



BASES PARA LA PROVISION DE CINCO PLAZAS DE SOCORRISTA ACUÁTICO Y UNA PLAZA DE MONITOR DE NATACIÓN - PERSONAL LABORAL TEMPORAL (VERANO 2015)

PRIMERA.- NORMAS GENERALES:

1.1- Objeto:

El objeto de las presentes bases es la provisión de **cinco plazas de socorristas**, modalidad acuática, y **una plaza de monitor de natación**, con destino a las piscinas municipales, como personal laboral temporal para la campaña de verano del 2015.

Las personas contratadas, en régimen laboral temporal por la formalización de un contrato de obra "por obra o servicio determinado", no adquirirán, en ningún caso, la condición de funcionarios ni la de empleados laborales fijo de este Ayuntamiento.

1.2.- Característica de las plazas

<u>Sistema de selección:</u>	Concurso y entrevista
<u>Titulación académica exigida:</u>	Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado.
<u>Titulación específica exigida:</u>	SOCORRISTAS: Título, Diploma o certificado en Salvamento y Socorrismo "modalidad acuática" (reciclado y en vigor). MONITOR DE NATACIÓN: Título de Monitor de Natación
<u>Número de plazas:</u>	CINCO SOCORRISTAS, MODALIDAD ACUÁTICA UNA PLAZA DE MONITOR DE NATACIÓN
<u>Jornada:</u>	SOCORRISTAS: CUARENTA HORAS SEMANALES MONITOR DE NATACIÓN: Adaptado al número de participantes en cada uno de los cursillos (julio y agosto).
<u>Horario:</u>	MAÑANA Y TARDE (a determinar en virtud del servicio)
<u>Retribuciones:</u>	Las contempladas en el Presupuesto municipal.

Funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

1. SOCORRISTAS - MODALIDAD ACUÁTICA

Deberán ser expertos en técnicas de salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios (Reglamento higiénico-sanitario para piscinas de uso público- Castilla y León).

- 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 al Reglamento interno de la instalación.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cubrir las fichas de sistema de autocontrol de piscinas en lo referente a seguridad y asistencia sanitaria.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

2. MONITOR DE NATACIÓN

- Las establecidas por la Excm. Diputación de León en correspondiente convocatoria.
- Aquellas otras propias de la naturaleza de su función como monitor.

1.3.- Legislación aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D.L. 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- R.D.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.

1.4.- Régimen de incompatibilidades

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas, desde el momento de la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas en otras plazas, cargos o empleos remunerados.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD.

El anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases se publicarán en la página web del ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. El anuncio de la convocatoria se publicará, asimismo, en el BOP DE LEÓN.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.-Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:



- a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge y descendientes de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de hecho o de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o incapacidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del cargo y el ejercicio de los correspondientes cometidos, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes minusválidos acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de un empleo público.
- g) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1^{er} grado. Las titulaciones invocadas habrá de ser expedidas por el Ministerio de Educación y Cultura u organismo que lo sustituya. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- h) En el supuesto de aspirar a las plazas de Socorristas, estar en posesión de diploma, certificado o equivalente en Salvamento y Socorrismo "modalidad acuática", expedido por organismo competente, y de documento de la formación continuada. A la fecha de la formalización del contrato, deberán estar en posesión de la Licencia Federativa en vigor.
- i) Los aspirantes a la plaza de Monitor de natación deberán estar en posesión del Título de Monitor de Natación.
- j) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, así como la homologación o reconocimiento del título exigido para cada especialidad.

2.- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del español mediante la realización de una prueba en presencia del Tribunal en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua. La prueba se calificará «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las restantes pruebas.

3.- Todas estas condiciones, así como los méritos que se aleguen en la fase del concurso, estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose en la fecha de la contratación.



CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sahagún y se presentarán conforme al modelo aprobado (anexo I) en el Registro General del Ayuntamiento de Sahagún, **durante un plazo de veinte días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de León. También se podrán presentar de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, o en su caso NIE o NIEX.
- b) Fotocopia de las titulaciones exigidas.
- c) Los documentos que acrediten, de modo fehaciente, los méritos que se aleguen conforme a los baremos correspondientes. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsa en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.
- d) Justificante acreditativo de haber ingresado la cantidad de DOS EUROS (2 €) en la siguiente cuenta municipal de la entidad Caja España:-Caja Duero ES33 2096 0025 5034 7134 6104, bajo el concepto *"Derechos examen Socorristas/monitor de natación"*. Dicho importe no será devuelto salvo causa debidamente acreditada.

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

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

En dicha resolución, si se produjera la circunstancia que lo precisare, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Si no se produjera la subsanación oportuna en el citado plazo se tendrá al aspirante por desistido de su solicitud.

En caso de no existir instancias que precisen subsanación la lista de admitidos será definitiva y en la misma se determinará el lugar, día y hora en que habrán de realizarse los ejercicios de selección y la composición del Tribunal calificador. La citada resolución se publicará en el BOP DE LEÓN, página web municipal (www.aytosahagun.es) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sahagún, con una antelación de doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las pruebas. Los anuncios sucesivos se publicarán exclusivamente en la página web municipal y el Tablón de Edictos de la casa consistorial.



5.2.- Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso administrativa.

5.3.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1. Composición:

La Comisión de Valoración será nombrada por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

PRESIDENTE.	Un empleado público de cualesquiera de las Administraciones públicas, designado por la Alcaldía.
VOCALES	Cuatro empleados públicos de cualesquiera de las Administraciones Públicas, uno de ellos a propuesta de la representación sindical del personal laboral o funcionario del Ayuntamiento de Sahagún.
SECRETARIA	La de la Corporación o Funcionario en quien delegue, quien actuará con voz y sin voto.

6.2. Constitución y actuación:

La Comisión no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros.

El procedimiento de actuación ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los acuerdos de la Comisión sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3 Abstención y recusación:

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. Clasificación de la Comisión de Valoración:

La Comisión tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO Y ORDEN DE ACTUACIÓN

7.1. El proceso selectivo será el concurso y entrevista.

7.1.1. FASE DE CONCURSO

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación. La relación de méritos aportados, junto con las acreditaciones correspondientes, se referirán exclusivamente a los aspectos puntuables.



Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. Tal justificación deberá adjuntarse a la solicitud. La Comisión de Valoración decidirá sobre la suficiencia del documento.

Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por la Comisión de Valoración.

La Comisión podrá convocar a los aspirantes a los solos efectos de la concreción de los méritos alegados y justificados documentalmente. Esta convocatoria se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

Serán méritos puntuables:

A.1.- Experiencia profesional:

Puntuará hasta un máximo de **3 puntos**, conforme a la siguiente ponderación:

- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos iguales a los de las plazas que se convocan, realizados para el Ayuntamiento de Sahagún: 0,10 puntos por mes.
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos iguales a los de las plazas que se convocan, realizados para cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes.
- Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos iguales a los de la plaza que se convoca realizados para cualquier Centro Privado: 0,040 puntos por mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contratos de trabajo o certificaciones oficiales en los que quede acreditado su duración, así como la categoría laboral en la que fue contratado.

A.2.- Formación ocupacional o continua: - Puntuará hasta un máximo de **5 puntos**, conforme a la siguiente ponderación:

- Se valorarán los cursos o seminarios de formación relacionadas con las funciones y características de la plaza convocada, a razón de la siguiente puntuación por curso, hasta un máximo de **3 puntos**:

Hasta 30 horas de duración..	0,20 puntos
Entre 31 y 60 horas de duración	0,30 puntos
Entre 61 y 100 horas de duración	0,50 puntos
Más de 100 horas.....	1,00 puntos

En este apartado no se valorarán titulaciones de primeros auxilios, al entender que es conocimiento obligado en los puestos que se ofertan y estar incluido su aprendizaje como una de las asignaturas en los módulos o cursos de socorrismo / salvamento en piscinas.



- Por titulación superior a la exigida en la convocatoria (titulaciones no acumulativas), hasta un máximo de **2 puntos**:

Licenciado en Ciencias de la Actividad física y del Deporte	2,00 puntos
Diplomado en Magisterio Educación Física ..	1,50 puntos
Técnico Deportivo Superior.....	1,00 puntos
Técnico Deportivo Base.....	0,50 puntos
Título de entrenador superior de natación ...	1,00 puntos

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título, que deberá ser expedido por la Administración Pública o por centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

7.1.2. ENTREVISTA PERSONAL

Se puntuará hasta **un máximo de 4 puntos**.

Con los aspirantes que hayan superado la fase anterior, se realizará una entrevista personal, de carácter obligatorio, que versará sobre la formación, estudios, conocimientos, experiencia profesional y aptitud de los aspirantes.

Las preguntas se basarán en los siguientes temas:

Formación y estudios. Sus estudios académicos y su formación complementaria (cursos de especialización, cursos ocupacionales, ...), métodos de trabajo, etc.

Experiencia profesional. Detalles sobre su historial profesional (puestos de trabajo desarrollados, razones de cambios de puestos, estabilidad en ellos), la responsabilidad en puestos anteriores, la trayectoria profesional.

Capacidad de comunicación y adaptación. Su capacidad de comprender y aceptar las opiniones de los demás, situación familiar, sobre su tiempo libre, etc.

Actitud organizativa. Serán examinadas, de forma general, las cualidades organizativas y resolutivas y las capacidades de los aspirantes.

El orden de actuación de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "J". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "K" y así sucesivamente (Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas).



7.2. CALIFICACIÓN FINAL

La Calificación definitiva estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Concurso y la entrevista personal.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, BOLSA DE EMPLEO Y CONTRATACIÓN.

8.1 Relación de aprobados y propuesta de contratación.

Finalizadas las pruebas selectivas, la comisión de valoración publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuaciones y elevará al Sr. Alcalde la correspondiente **propuesta de nombramiento con los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, en cada una de las categorías que se convocan**, haciéndose pública las calificaciones de todos los candidatos en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

El resto de los aspirantes pasarán a formar las Bolsas de Empleo, en cada una de las categorías. Serán avisados, por riguroso orden de puntuación, para su incorporación inmediata en caso de necesidades de ampliación del servicio, bajas laborales, vacaciones, abstención, etc.. La vigencia de estas Bolsas de Trabajo se mantendrá durante la temporada objeto de contrato.

Se establece un límite de un mes anual de contratación por persona de las incluidas en la Bolsa de Trabajo, salvo que no haya trabajadores disponibles en la misma.

Los aspirantes propuestos **deberán superar el reconocimiento médico** en la forma establecida por el Servicio de Prevención de FREMAP, con carácter previo al inicio de la relación contractual, a los efectos de conocer la aptitud para el puesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.3.1ª.b) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/los aspirante/s propuesto/s no reuniera/n los requisitos exigidos, incluido la no superación del reconocimiento médico obligatorio, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

8.2.- Presentación de documentación.

Los aspirantes propuestos se personarán en el Departamento de Personal en el plazo de tres días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, debiendo acompañar título académico exigido en la convocatoria, licencia federativa en vigor, DNI, documento de asignación de número de afiliación a la Seguridad Social, si lo tuviera, y declaración responsable (Anexo III).



Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, 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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8.3.- Contratación.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado, y acredite que reúne los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral temporal en la categoría de Socorristas o Monitor de Natación, en cada supuesto.

La Resolución de la Alcaldía ordenando la contratación se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Transcurridos los plazos previstos para la presentación de documentación sin que se haya producido el cumplimiento, la Alcaldía efectuará la contratación a favor del aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de calificación definitiva y previo cumplimiento por el aspirante de los requisitos previstos.

NOVENA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo.

Las resoluciones de órgano de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.



ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN -		MODELO DE PARTICIPACIÓN	
PLAZA A LA QUE SE OPTA	☐	SOCORRISTA, MODALIDAD ACUÁTICA	
	☐	MONITOR DE NATACIÓN	
DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre		DNI	
Domicilio: CALLE / Nº / PISO		CP y LOCALIDAD	
Teléfono		Correo electrónico	

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Sahagún y desea participar en las pruebas previstas para la provisión de la plaza de _____ DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO 2015, de conformidad con la convocatoria y bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día _____.

SOLICITA:

Sea admitida la solicitud para participar en las pruebas selectivas correspondientes, presentando los siguientes documentos:

- ☐ Fotocopia del DNI, o en su caso NIE o NIEX.
- ☐ Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria.
- ☐ Documentos que acrediten los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas)
- ☐ Justificante de ingreso de los derechos de participación.

NECESIDAD DE ADAPTACIÓN O MEDIDAS ESPECIALES POR DISCAPACIDAD	Indicar tipo de discapacidad y medidas específicas que solicita

☐ RENUNCIA a formar parte de la Bolsa de Trabajo.

Sahagún a _____ de _____ de 2015
(FIRMA)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos facilitados mediante la cumplimentación del presente formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Sahagún (León), pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en las dependencias del Registro General sitas en la Plaza Mayor nº 13 - 24320 Sahagún y serán publicados en los términos de las bases generales que rigen la convocatoria.



ANEXO II

Don/Doña con domicilio _____ en y DNI / NIE / NIEX nº _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de su contratación como _____ (personal laboral temporal - verano 2015) que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria.

En _____ a ____ de _____ 2015
(FIRMA)"

.....