

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DOS PUESTOS DE ENFERMERO/A PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA SANITARIA, SALVAMENTO Y SOCORRISMO DE LAS PLAYAS DEL MUNICIPIO DE ADRA DURANTE 3 MESES

BASE 1ª.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Régimen de Provisión: Contratación Laboral Temporal.

Denominación: **ENFERMERO/A DEL SERVICIO DE PLAYAS.**

Número de puestos: 2.

Vinculación: Contrato laboral temporal en la modalidad que corresponda el hecho causante, y supeditado a la existencia de consignación presupuestaria.

Categoría profesional: grupo A1/A2

Duración contrato: 3 meses (desde el 15/06/2.021 hasta el 15/09/2.021).

Jornada: Completa.

Horario: Flexible.

Requisitos mínimos:

- Grado o diplomatura en enfermería.

Destino:

Servicio de asistencia sanitaria, salvamento, socorrismo y protección civil de Adra, durante el periodo estival, campaña de playas.

Funciones principales a desempeñar:

- Asistencias sanitarias en botiquines, ambulancias y entorno de la playa.
- Control y reposición del stock y material sanitario.
- Apoyo en las labores del servicio.
- Registro documental de todas las intervenciones.

BASE 2ª.-REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la ocupación solicitada.
- c) Poseer la titulación exigida, o titulación homologada equivalente. Para titulaciones extranjeras deberán estar debidamente homologada en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- d) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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 funcionarios, 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.
- f) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE 3ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica, haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adra, www.sede.adra.es, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica, en un solo archivo en formato pdf o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud (Anexo I) en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en calle Travesía del Mercado s/n, Edificio Plaza, primera planta, C.P. 04770, Adra (Almería), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes (Anexo I) que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación, acreditando su presentación mediante email a la dirección candidaturaempleo@adra.es, el mismo día de su presentación en correos.

Las solicitudes se presentarán el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, así como en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Adra, www.adra.es, apartado empleo.

Todas las solicitudes (Anexo I) deberán de estar acompañadas obligatoriamente y como mínimo de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Documento de identidad o pasaporte en vigor. (fotocopia compulsada)
- Titulación requerida. (fotocopia compulsada)

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento de Adra, www.adra.es.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento disponiendo los/as aspirantes de un plazo de diez días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento junto con la composición de la Comisión de Selección y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

BASE 4ª.-PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo se desarrollará en tres fases.

Fase primera: Prueba eliminatoria.

Fase segunda: Valoración de Méritos.

Fase tercera: Entrevista curricular.

La fase 1ª, de la prueba eliminatoria, se celebrará con carácter previo a fase 2ª y 3ª.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento serán las siguientes:

4.1- Fase de la Prueba eliminatoria.-

4.1.1.- EJERCICIO TEÓRICO: SUPUESTO PRÁCTICO

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 7 puntos.

Consiste en la realización de un caso práctico, relacionado con las funciones propias de la ocupación.

La duración máxima de este caso práctico será de 55 minutos

4.2- Fase de Valoración de Méritos. -

La Comisión de Selección valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismos oficiales.
Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.
- Para la experiencia laboral, mediante "la hoja de vida laboral".
- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en las Administraciones Públicas relacionados con esta ocupación: Certificación expedida por la Administración pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las C.C.A.A., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en empresas y otros organismos privado, relacionados con esta ocupación: Certificación expedida por la empresa contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las C.C.A.A., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

La comisión de selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Baremo de la fase de Valoración de Méritos:

- a) Estar en situación de desempleo de forma acreditada: Por cada mes desempleado, debiendo estar al menos un mes completo desempleado y máximo de 12 meses, parados de larga duración. Puntuando 0,5 puntos por cada mes desempleado.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado "a" será de 6 puntos.

- c) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local /autonómica o estatal en puestos de igual o similar característica a la plaza a la que se aspira, 0,5 puntos/mes. Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira, 0,3 puntos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado "b" será de 30 puntos.

- c) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo: Por cada hora de formación, se valorará con 0,04 puntos

La Puntuación máxima a alcanzar para este apartado "c" será de 14 puntos.

La puntuación máxima de esta Fase 2ª de valoración de méritos será de 50 puntos.
--

4.3- Fase de la Entrevista curricular.-

Consistirá en la realización de una entrevista estructurada en base a determinar los méritos alegados por los aspirantes y desarrollados a lo largo de su vida laboral, con especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos.

La entrevista curricular se valorará con una puntuación máxima de 50 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en las fases "segunda" y "tercera" que componen el presente proceso selectivo.

BASE 5ª.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el art 4.e) del Real Decreto 896/199, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y suplente, tres Vocales, Titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

La comisión de valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del presidente y del secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El secretario/a de la Comisión de Selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esa convocatoria.

Las resoluciones de la Comisión de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

BASE 6ª.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Concluidas las diferentes fases que conforman el procedimiento selectivo, la comisión de selección elevará al Sr. Concejal-Delegado de Empleo y Recursos Humanos, propuesta de nombramiento o contratación.

La propuesta deberá recaer sobre la persona aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en la suma de las fases segunda y tercera (valoración de méritos y entrevista).

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes, las puntuaciones obtenidas en cada fase, y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en las pruebas prácticas. De persistir el empate, se realizará la asignación por sorteo

Esta relación provisional de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, se publicará simultáneamente en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Adra, www.adra.es, disponiéndose un plazo de diez días naturales.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará propuesta al Sr. Concejal-Delegado de Empleo y Recursos Humanos para que dicte Resolución por la que se apruebe relación definitiva de la candidatura seleccionada y de los/as aspirantes por orden de puntuación.

BASE FINAL.-

Las personas interesadas podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Adra en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Tablón de Anuncios.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Anexo I

Modelo de instancia

I. Datos de la convocatoria. -

- 1.1. Ayuntamiento de Adra.
- 1.2. Puesto al que se aspira: **ENFERMERO/A DEL SERVICIO DE PLAYAS**
- 1.3. Sistema de Selección: Primera fase eliminatoria; seguida de una segunda fase de valoración de méritos y de una tercera fase, entrevista curricular.

II. Datos personales. -

- 2.1. Apellidos y nombre
- 2.2. Documento Nacional de Identidad.
- 2.3. Fecha de nacimiento.
- 2.4. Domicilio.
- 2.5. Población y provincia.
- 2.6. Teléfono
- 2.7. Dirección de correo electrónico

III. Titulación. -

- 3.1. Titulación
- 3.2. Centro de expedición y fecha.

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan. -

- 4.1. Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Titulación requerida.
- 4.3. Acreditación de la situación de desempleo
- 4.4. Acreditación de la formación complementaria
- 4.5. Acreditación de la experiencia laboral relacionada con la ocupación.

El abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Adra, (Almería) a de del 2021.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADRA