



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION TEMPORAL DE UNA PLAZA DE MONITOR/A NATACIÓN Y DOS PLAZAS DE SOCORRISTA ACUÁTICO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE PAYMOGO (HUELVA)

Por medio de la presente se establecen los requisitos por el que se regirá la convocatoria. A la misma se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios en todo su contenido y en la web oficial de este Ayuntamiento www.paymogo.org

1º.- NORMAS GENERALES:

1.1.- Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la selección a través del sistema de concurso de méritos con entrevista, de UNA PLAZA DE MONITOR/A NATACIÓN Y DOS PLAZAS DE SOCORRISTA ACUÁTICO para la Piscina Municipal de Paymogo con motivo de la campaña anual 2017.



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

La duración del contrato será temporal y a tiempo parcial, por obra o servicio determinado, equivalente a la temporada que la Piscina Municipal permanezca abierta durante la citada campaña anual.

1.2.- Organismo contratante:

El Excmo. Ayuntamiento de Paymogo.

1.3.- Lugar de Trabajo:

Piscina pública Municipal de Paymogo.

1.4.- Características del puesto de trabajo:

Las principales funciones encomendadas son las siguientes:

1. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina.
2. Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente, responsabilizándose del mantenimiento completo y en perfectas condiciones del botiquín de la piscina.



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

3. Encargarse del establecimiento y del mantenimiento de la vigilancia en el vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene en el recinto de la misma, tanto dentro como fuera del vaso, como medidas de prevención de accidentes y enfermedades.
4. Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como en el césped, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
5. Mantener limpio los vasos de la piscina durante el horario de apertura al público de las mismas.
6. Registrar las anotaciones y el control oportuno en los libros de registro necesarios.
7. Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

1.5.- Derechos y deberes:

Quienes obtengan las plazas, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleados del Ayuntamiento de Paymogo, así como los determinados con carácter especial o general por la legislación laboral.

1.6.- Régimen jurídico aplicable:

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por las normas aplicables al caso en el Estatuto de



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

los Trabajadores y por el Estatuto básico del empleado Público y demás legislación vigente.

1.7.- Efectos vinculantes:

Las bases vinculan a la parte convocante y a quienes participen de las mismas.

2º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos 18 años.
3. Plena aptitud física y plena disponibilidad de tiempo para el desarrollo del trabajo.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de sus funciones.



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

5. Titulación académica necesaria para desempeñar el puesto a cubrir:

- Monitor/a de Natación: Titulación de Monitor de Natación expedido por Organismo competente u otro Entidad Privada cualificada, Técnico de Grado Superior en Actividades Físicas y de Animación Deportiva (T. S.A.F.A.D.) o Licenciado en Educación Física.

- Socorrista Acuático: Técnico en Socorrismo Acuático u otro título válido para el desarrollo de actividades de salvamento y socorrismo acuático en piscinas de uso colectivo expedido por Organismo competente o Entidad privada cualificada.

3º.- PROCESO SELECTIVO:

El proceso selectivo contará con dos Fases calificables cuantitativamente por el Tribunal Calificador, que consistirá en una Fase de concurso y una posterior Fase de entrevista personal, a criterio del Tribunal Calificador.



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

1. - Fase de Concurso

La Fase de Concurso será anterior a la Fase de entrevista y en ningún caso tendrá carácter eliminatorio. Se puntuará de acuerdo a los criterios recogidos en estas Bases. La puntuación máxima será de 13 puntos y se obtendrá sumando las puntuaciones de los apartados A) y B).

Asimismo se valorará con 3 puntos a quien acredite estar inscrito en el Padrón de habitantes de Paymogo con anterioridad a la fecha de publicación de las presentes bases o en su defecto haberlo estado con una antigüedad mínima de 2 años (Este dato se verificará de oficio).

1. Formación. Méritos a valorar

Por la participación en cursos y actividades de perfeccionamiento y/o desarrollo siempre que tengan relación directa con el puesto a desempeñar, hasta un **máximo de 5** puntos en la forma siguiente:

Hasta 20 horas	0,20
De 21 a 40 horas	0,40
De 41 a 100 horas	0,60



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

De 101 a 200 horas	0,80
De 201 a 300 horas	1,00
De más de 300 horas	1,20

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se puntuarán al mínimo (0,20 Ptos). Para su acreditación será necesaria la presentación de copia simple.

2. **Experiencia Profesional. Méritos a valorar**

La experiencia profesional se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un **máximo de 5 puntos**, siempre que haya existido relación contractual en la forma siguiente:

En puestos de igual categoría y cualificación, por cada mes trabajado: 0,12 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará fotocopia del contrato de trabajo junto con la vida laboral o



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

certificado de los servicios prestados en Administración Pública emitido por el/la Secretario/a.

2.- Fase de entrevista personal

Tras la valoración por el Tribunal de los méritos aportados se procederá a la entrevista personal. La puntuación máxima a conceder en esta Fase es de 10 puntos, y se valorará la idoneidad al puesto de cada uno de los aspirantes.

4º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

4.1.- Solicitudes:

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento conforme al Anexo I de las presentes Bases, que se facilitaran en las dependencias municipales, Oficinas del Registro General y Desarrollo Local. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma que determine el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

4.2. - Plazo:

El plazo de presentación de instancias comenzará el próximo día 22 de Mayo y finalizará a las 14 horas del día 1 de Junio de 2017.

3.3. - Documentación:

A la instancia deberá de acompañarse la siguiente documentación:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de extranjeros.
2. Copia de la titulación académica oficial requerida para participar en el proceso de selección.
3. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer minusvalía de ninguna clase, que pueda disminuir las aptitudes físicas y psicológicas requeridas en función de la plaza a cubrir.
4. Aquellos documentos acreditativos de experiencia en puestos de similar categoría o de cursos o actividades de perfeccionamiento que serán valorados por el tribunal.
5. Certificado de antecedentes penales o autorización dirigida al Ayuntamiento para que se solicite en su nombre.
6. Certificado de antecedentes sexuales.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Paymogo, sito en Calle Real, núm. 1, de Paymogo, C.P. 21560 (Huelva) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (www.sede.paymogo.es).

5º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Juan Miguel Guerrero Brito o persona en quien delegue.
- **Secretario:** Dolores Fátima Moriña Pérez
- **Vocal 1º:** María del Carmen Díaz Martínez
- **Vocal 2º:** Sergio Manuel Ignacio Blas.

5.2.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y dos vocales, además del Secretario.

5.3.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre con la finalidad de facilitar el acceso a dicho proceso de selección por parte de todos los candidatos.



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

5.4.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6º.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO:

Serán seleccionados aquellos candidatos/as que habiendo accedido a las pruebas obtenga una mayor calificación total en el proceso, que será el resultado de la suma de las puntuaciones de la Fase de Concurso y de la Fase de Entrevista Personal.

Se creará una bolsa de trabajo de entre los aspirantes no seleccionados y por el orden de puntuación que hubiesen obtenido para suplir al titular en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Una vez concluidas las pruebas anteriormente indicadas, se hará público el resultado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

* * * *



AYUNTAMIENTO DE
PAYMOGO
(HUELVA)

DILIGENCIA: La pongo yo la Secretaria del Ayuntamiento para hacer constar que las presentes Bases de Convocatoria han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local con fecha 4 de mayo de 2.017.

Paymogo, a 19 de mayo de 2017

LA SECRETARIA-ACCTAL.,