



Ayuntamiento de Navahermosa

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LOS PUESTOS DE SOCORRISTAS, MONITORES DE LUDOTECA Y PEÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Por providencia de Alcaldía se incoa expediente para la selección de personal laboral temporal de SOCORRISTAS, MONITORES DE LUDOTECA y PEÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS del Ayuntamiento de Navahermosa para la constitución de una Bolsa de Empleo Público Temporal.

Esta convocatoria tiene por objeto la selección SOCORRISTAS, MONITORES DE LUDOTECA y PEÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS, del Ayuntamiento de Navahermosa y constituir una bolsa de empleo en las siguientes circunstancias:

- Necesidades del Servicio, por incremento temporal y excepcional de la carga de trabajo, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
- Necesidades excepcionales para atender servicios temporales, estacionales o urgentes que no puedan prestarse con el personal existente.
- Incapacidad temporal para cubrir bajas por enfermedad.
- Uso del período de vacaciones o permiso por asuntos propios.
- Licencia por asuntos propios.

2.- A través de esta convocatoria se pretende seleccionar el personal laboral temporal y crear una bolsa de empleo y regular la cobertura de los puestos ofertados cuando concurra alguna de las causas señaladas en el apartado anterior.

3.- En todo caso, estas contrataciones estarán supeditadas a las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos generales del Estado de cada año y la existencia de consignación económica en el presupuesto municipal.

SEGUNDA. - PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

1.- Se crearán bolsas de trabajo de personal laboral temporal para las siguientes categorías:

1- SOCORRISTA

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

- Sus características se relacionan en el Anexo I

2.- MONITORES DE LUDOTECA

- Sus características se relacionan en el Anexo II

3.- PEÓN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS

- Sus características se relacionan en el Anexo III

2.- Están excluidas las contrataciones que deriven de proyectos o programas de colaboración con otras administraciones y las subvencionadas con fondos europeos cuando en sus bases se establezca un determinado sistema de selección o la necesidad de que se oferten a través de servicios públicos de empleo.

3.- No se procederá la contratación temporal o nombramiento de personal al margen de la bolsa para el ejercicio de funciones iguales o similares a las correspondientes a los puestos ofertados.

TERCERA. - PUBLICIDAD.

El texto íntegro de las bases se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, dándole a los interesados de plazo hasta el 09/06/2017 para presentar las solicitudes de participación.

CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, **además de los exigidos en los distintos Anexos**:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a libre circulación de trabajadores. También serán admitidas aquellas personas a que hace referencia el artículo 57, relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

Comunidades Autónomas, ni estar en situación de 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 desempeñan en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente, ni estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente, para los puestos de Socorrista y Monitor de Ludoteca. En el caso del Peón para Instalaciones Deportivas, será suficiente con el Certificado de Escolaridad.

2.- Los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

3.- Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, excepto que la restricción padecida les impida o que resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. El tribunal examinará y resolverá motivadamente estas peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

QUINTA. -FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1.- Los interesados que soliciten formar parte de las pruebas selectivas, cumplimentarán la instancia conforme al modelo previsto en el Anexo IV de estas Bases "MODELO DE SOLICITUD "; que podrá descargar en la página web o solicitar en el registro del Ayuntamiento de Navahermosa, acompañado de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación a libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de tener solicitada la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de tener solicitada la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no tener solicitados estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que



Ayuntamiento de Navahermosa

no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veinte uno años o qué siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Documentación acreditativa de los méritos alegados y que serán objeto de valoración en la fase de concurso, acreditadas en la forma establecida en estas bases.

2.- La solicitud junto con la documentación indicada podrá presentarse en el Registro del Ayuntamiento o en las demás oficinas públicas previstas en 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.

3.- En el caso de que la solicitud no se presente en el Registro del Ayuntamiento deberá enviarse un fax al número 925 410 943 con el documento acreditativo de su presentación en plazo.

4.- El plazo de presentación termina el 09 de junio de 2017.

5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que habían hecho constar en su solicitud, pudiendo solicitar únicamente su modificación en el plazo señalado en el primer párrafo de esta Base. Transcurrido dicho plazo no se admitirá petición de esta naturaleza.

SEXTA. -ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establecen las Bases cuarta y quinta.

2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo de dos días hábiles dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la subsanación de errores desde la publicación. La lista de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldesa dictará nueva Resolución, en la que se indicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos (junto con las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a estos últimos).

4.- Los exámenes se celebrarán en una aula habilitada del Consistorio Municipal, en las siguientes fechas:

- SOCORRISTAS: VIERNES 19 DE JUNIO

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

- PEÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS: 21 DE JUNIO
- MONITOR DE LUDOTECA: 23 DE JUNIO

SÉPTIMA. -TRIBUNAL CALIFICADOR.

- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- 4.- El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente los tres miembros, precisándose en todo caso, la asistencia del Presidente y Secretario.
- 5.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en su caso el empate se resolverá con el voto de calidad del Presidente.
- 6.- Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán al dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 7.- Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas. Cada tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto, cuando la naturaleza o las circunstancias de alguna de las pruebas así lo requieran. Estos asesores se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.
- 8.- Los miembros del Tribunal en los que concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Presidente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las causas del artículo 28 de la citada Ley. El Tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. La composición de los distintos tribunales será la siguiente:

CARGO	TITULARES
Presidenta	JOSÉ REDONDO PORRAS
Secretario	LEONOR FERNÁNDEZ MARTÍN
1º Vocal	MILAGROS FERNANDEZ SANCHEZ-COLORADO

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

OCTAVA. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1.- La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y oposición. La selección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar, que permita que se valore la experiencia profesional previa, ajustándose, por lo tanto, a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, excepto 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 él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

3.- A aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

4.- Los aspirantes serán convocados por orden alfabético y en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan.

5.- Deberán presentarse provistos de su DNI, o documento fidedigno acreditativo de su personalidad a juicio del Tribunal.

NOVENA. – SISTEMA DE CALIFICACIÓN

a) Fase de concurso.

La fase de concurso se calificará sumando los méritos acreditados con aplicación de las puntuaciones que figuran en los distintos Anexos.

b) Fase de oposición:

Tendrá carácter eliminatorio.

La oposición estará calificada de acuerdo con lo reflejado para cada puesto ofertado en su respectivo Anexo, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo del 50 % de los puntos asignados a la misma, quienes podrán ser calificados por el tribunal como NO APTOS.



Ayuntamiento de Navahermosa

c) Puntuación final.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, a que se refiere la base décima de esta convocatoria, vendrá determinada por la suma total de la calificación obtenida en la fase de concurso de méritos y en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá según los siguientes criterios: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir empate la obtenida en la fase de concurso de méritos. Si aún persiste, se decidirá por sorteo público.

DÉCIMA.- APROBACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal confeccionará la bolsa de empleo por orden de mayor a menor puntuación. Esta será sometida a la Alcaldesa para su aprobación y posterior publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento para conocimiento de los interesados.

2.- Esta bolsa de trabajo servirá para cubrir las necesidades transitorias de personal que requieran puntualmente la contratación de personal laboral por incapacidad laboral temporal, permisos o licencias o excepcionalmente para atender servicios temporales, estacionales o urgentes que no puedan prestarse con el personal existente siempre previa tramitación del expediente correspondiente que justifique las necesidades concretas del servicio y legitimen la correspondiente contratación.

UNDÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de trabajo de cada categoría tendrá una vigencia durante un año, salvo que se derogue expresamente o hasta el momento en que se convoque un nuevo proceso selectivo.

En las contrataciones se respetarán los límites máximos de los contratos temporales previstos en la legislación laboral.

Cuando se proceda la contratación temporal se le ofertará el puesto de trabajo al primero de la lista, por el medio que permita tener constancia de su llamamiento, en caso de ser urgente el llamamiento para evitar graves perjuicios el servicio público podrá hacerse telefónicamente, dejando constancia en el expediente.

Se le dará un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie al puesto ofertado. En caso de no recibir contestación en el plazo de 48 horas desde la comunicación se sobreentiende que renuncia el puesto y podrá llamarse al siguiente candidato de la lista.



Ayuntamiento de Navahermosa

Antes de llevar a cabo la contratación, el aspirante deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni estar sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado de cuenta bancaria del que sea titular el aspirante con la finalidad de proceder al abono de las nóminas.

- Número de Seguridad Social.

Si dentro del plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación y/o no se reúnen los requisitos exigidos, el aspirante podrá ser contratado y serán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la instancia.

Por resolución de Alcaldía se aprobará la propuesta de contratación.

Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo que se señale para formalizar el correspondiente contrato.

Los integrantes de las listas que se encuentren prestando servicios pueden solicitar la suspensión de las citaciones mediante solicitud el efecto.

DUODÉCIMA. - IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

DECIMOTERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en estas bases se aplicará lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de el Empleo Público de Castilla La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Regulador de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, al Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto Ley 364/1995, de



Ayuntamiento de Navahermosa

10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

En Navahermosa a 06 de Junio de 2017

LA ALCALDESA,

Documento firmado electrónicamente.

Fdo.-M^a Carmen Sánchez Fernández



Ayuntamiento de Navahermosa

ANEXO I: SOCORRISTA (puntuación máxima 100 puntos)

Para los **socorristas** será necesario estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha concluya el plazo de presentación de instancias del **título de Socorrista homologado** con los reciclajes precisos, así como licencia en vigor. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en aplicación de la Directiva 89/48 CEE.

Además de los requisitos generales señalados en la base cuarta, los aspirantes a este puesto deberán:

1. Permanecer en la zona de baño durante el horario de apertura de la Piscina, debiendo ser identificado de forma sencilla por los usuarios del servicio.
2. Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.
3. Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
4. Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
5. Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa de seguridad y sanitaria vigentes, además de controlar el aforo máximo.
6. Informar de las incidencias que afecten a la actividad a la persona u órgano responsable.
7. Preservar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
8. Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina, además de llevar un estricto control del inventario del mismo.
9. Funciones de limpieza, mantenimiento de la instalación, cloración del agua y ayuda al personal de taquilla siempre que el puesto este cubierto por otro compañero.
10. Realizar el control diario de la calidad sanitaria del agua, realizando los correspondientes análisis y mediciones en las horas establecidas, con anotación en el Libro de Registro Oficial.
11. Y cuantas otras funciones relacionadas con la instalación, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

Toda la documentación que se presente será original o copia cotejada para poder ser valorada.



Ayuntamiento de Navahermosa

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo (20 puntos) :

A. Titulaciones (10 máximo puntos)

➤ Título de Bachillerato o Superior: 10 puntos

B. -Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

➤ Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de socorrista: 0.5 puntos por mes trabajado.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en derecho, en el que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

C. - Cursos (máximo 5 puntos):

En este apartado se computará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto al que opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, siempre que los cursos fueran impartidos por una Administración Pública, un Centro Oficial de Formación o institución homologada se valorarán según la siguiente escala:

De más de 101 horas.....1,6 puntos
De 51 a 100 horas.....1,2 puntos
De 26 a 50 horas.....0,8 puntos
Entre 5 y 25 horas.....0,4 puntos

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que correspondan a cada crédito, en su defecto el tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Los cursos que no especifiquen el número de horas o la equivalencia entre el número de créditos y número de horas no se podrá valorar.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

D.- Oposición (máximo 80 puntos):

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

Se realizará un examen tipo test sobre las funciones básicas del puesto ofertado.

ANEXO II: MONITOR DE LUDOTECA (puntuación máxima 100 puntos)

Además de los requisitos generales señalados en la base cuarta, los aspirantes a este puesto deberán:

1º) Proponer, organizar, fomentar y controlar las tareas de actividades lúdicas y refuerzo académico de las áreas de inglés y matemáticas.

2º) La ejecución y control de las actividades de animación diseñadas para llevarse a cabo en una ludoteca, la dinámica de grupos, la evaluación de procesos o el desarrollo de proyectos.

3º) Acompañamiento del alumnado a la Piscina Municipal en los horarios marcados en la programación.

4º) Organizar y responsabilizarse de las salidas del alumnado en las actividades que se realicen fuera del Centro.

5º) Informar de las incidencias que afecten a la actividad a la persona u órgano responsable.

Toda la documentación que se presente será original o copia cotejada para poder ser valorada.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

A. Titulaciones (máximo 45 puntos)

- Título de Bachillerato: 5 puntos.
- Estar en posesión de un Grado de Educación Primaria: 25 puntos.
- Estar cursando cualquier Grado: 15 puntos.
- Título de Monitor de Ludoteca, Actividades Socioculturales, etc.: 10 puntos
- Título de inglés homologado equivalente (Cambridge, Trinity, Escuela Oficial de Idiomas o equivalente)

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

B1 = 10 puntos

B2 = 15 puntos

C1 = 20 puntos

C2 = 25 puntos

B. -Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

➤ Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de ludoteca o de profesor: 0,5 puntos por mes trabajado.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en derecho, en el que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

C. - Cursos (máximo 5 puntos):

En este apartado se computará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto al que opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, siempre que los cursos fueran impartidos por una Administración Pública, un Centro Oficial de Formación o institución homologada se valorarán según la siguiente escala:

De más de 101 horas.....1,6 puntos

De 51 a 100 horas.....1,2 puntos

De 26 a 50 horas.....0,8 puntos

Entre 5 y 25 horas.....0,4 puntos

Los cursos que vengan cuantificados por créditos deberán especificar las horas que correspondan a cada crédito, en su defecto el tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Los cursos que no especifiquen el número de horas o la equivalencia entre el número de créditos y número de horas no se podrá valorar.

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

D.- Oposición (máximo 45 puntos):

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

Se realizará un examen tipo test sobre las funciones básicas del puesto ofertado.

ANEXO III: PEÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS (puntuación máxima 100 puntos)

Requisitos para el desempeño de un puesto

Además de los requisitos generales señalados en la base cuarta, los aspirantes a este puesto deberán:

- 1º) Encargarse de la apertura y cierre de las instalaciones deportivas en los horarios marcados.
- 2º) Mantenimiento de instalaciones, en lo que respecta a electricidad, fontanería, limpieza, pintura, etc.
- 3º) Realizar un registro de utilización de instalaciones deportivas.
- 4º) Gestionar el cobro de las tasas públicas aprobadas en diferentes Ordenanzas por la utilización de las instalaciones deportivas.
- 5º) Apoyo a las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento u otros entes o Clubes.

Toda la documentación que se presente será original o copia cotejada para poder ser valorada.

En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

A. Titulaciones (máximo puntos 10)

- Relacionadas con el deporte en general: máximo 2 puntos por Curso impartido por una Administración Pública, un Centro Oficial de Formación o institución homologada, siempre que el mismo supere las 50 horas. Los cursos con menor duración no serán puntuables.

B. -Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

- Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de peón en diferentes sectores (carpintero, fontanero, albañil, etc.): 0,25 puntos por mes trabajado.
- Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas del ámbito del deporte (monitor, entrenador, coordinador deportivo, etc.): 0,5 puntos por mes trabajado.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo acompañado de



Ayuntamiento de Navahermosa

informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en derecho, en el que conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñado y el período de prestación de los servicios.

D.- Oposición (máximo 70 puntos):

Se realizará un examen tipo test sobre las funciones básicas del puesto ofertado.

En Navahermosa a 06 de junio de 2017
LA ALCALDESA,

Documento firmado electrónicamente.

ANEXO IV : INSTANCIA

Ayuntamiento de Navahermosa

Plza. Constitución, 1, Navahermosa. 45150 Toledo. Tfno. 925410111. Fax: 925410943



Ayuntamiento de Navahermosa

D. /D.ª _____, con DNI núm. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en (indicar vía y número) _____, del municipio de _____, provincia de _____, con núm. de TLF. _____

EXPONGO:

1. Que deseo formar parte en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Navahermosa para la selección de

SOCORRISTA

PEÓN PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS

MONITOR DE LUDOTECA

y creación de una BOLSA DE TRABAJO

2. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el tablón de anuncios y en la página web para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.

3. Se adjunta a la presente solicitud documentación acreditativa de los documentos exigidos en la Base Cuarta de la presente convocatoria y de los siguientes méritos que alego:

.
. .
. .
. .

Por todo el expuesto SOLICITO ser admitido al proceso selectivo con acatamiento expreso de las bases de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2017

Firma

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA.

Ayuntamiento de Navahermosa

Plza. Constitución, 1, Navahermosa. 45150 Toledo. Tfno. 925410111. Fax: 925410943