



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

Bases de la convocatoria para la contratación de socorristas, peón de instalaciones deportivas, monitores de natación y taquilleros/as-limpiadores/as para la temporada de verano 2025 y formación de una bolsa de trabajo

PRIMERA. Normas generales

Es objeto de las presentes bases regular la contratación del personal necesario para la apertura y puesta a disposición de todos los servicios propios de la piscina municipal durante la temporada estival de verano del presente año, mediante procedimiento de concurso de méritos, en régimen laboral de duración determinada por circunstancias de la producción, mediante contrato temporal por un periodo de duración coincidente con el periodo de apertura de las piscinas municipales, durante la temporada estival correspondiente al año en curso 2025:

- 2 Socorristas.
- 1 Peón de instalaciones deportivas.
- 2 Monitores/as de natación (Iniciación y Enseñanza-Perfeccionamiento).
- 2 Taquilleros/as-Limpiadores/as.

Igualmente se creará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hayan participado en esta convocatoria y no resulten contratados, siempre que reúnan los requisitos mínimos exigidos en las presentes bases, siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, de mayor a menor. Se hará uso de la bolsa cuando el Ayuntamiento lo considere conveniente, en situaciones de baja o renuncia de los seleccionados y/o cualquier otra circunstancia que pueda acaecer debidamente motivada y justificada, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente.

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

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa de empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría laboral.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiera cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.

SEGUNDA. Puesto de trabajo ofertado

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

- SOCORRISTA.
Sus características se relacionan en el Anexo I.
- PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS.
Sus características se relacionan en el Anexo II.
- MONITOR DE NATACIÓN.
Sus características se relacionan en el Anexo III.
- TAQUILLEROS/AS-LIMPIADORES/AS DE AQUAROBIC.
Sus características se relacionan en el Anexo IV.

No se procederá a 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. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte de este procedimiento de selección, será necesario reunir los requisitos siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciocho 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) Poseer la titulación exigida, según el puesto solicitado.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo derivada de procesos anteriores, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Navahermosa, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, la Sede electrónica <https://navahermosa.sedelectronica.es/> y tablón de edictos municipal.

Los interesados que soliciten formar parte de las pruebas selectivas, cumplimentarán la instancia conforme al modelo previsto en el Anexo V 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 (se aportarán original y fotocopia para su compulsión):

–Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

–Fotocopia de la titulación exigida según puesto al que se opte (Según Anexos).

–Autorización expresa incluida en el Anexo V "modelo de solicitud" para que este Ayuntamiento verifique certificación negativa actualizada del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos por orden de puntuación. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica municipal <https://navahermosa.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para que los aspirantes presenten reclamación si no están conformes con la puntuación obtenida.

En el caso de no existir reclamaciones ante la resolución provisional, esta se elevará a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por orden de puntuación, que se publicará en la sede electrónica municipal <https://navahermosa.sedelectronica.es/info.0> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal calificador

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
Presidente/a	Dña. Marta Castro Sánchez	Dña. Ana Belén Pérez Fernández
Secretario/a	Dña. Ana María Pinilla Lorente	Dña. Raquel Carrillo Sánchez
Vocal	Dña. Noelia Barea Domínguez	D. Ángel González Payo
Vocal	Dña. Ana Coya Martínez	Dña. Milagros Fernández Sánchez-Colorado
Vocal	Dña. Ana Rosa García García	D. Jorge Carpetano Trigueros

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

**SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos y se calificará sumando los méritos acreditados con aplicación de las puntuaciones que figuran en los distintos anexos.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en cualquier Administración Pública.

(2º) Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 50 puntos.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El llamamiento para efectuar la contratación como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer 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 Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes bases en la sede electrónica de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I: SOCORRISTA (puntuación máxima 50 puntos)

Para los socorristas será necesario estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha que 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 tercera, 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.

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

A. Titulaciones (30 máximo puntos):

– Título de Bachillerato o Superior: 5 puntos

– Estar en posesión del curso en vigor de soporte vital básico y desfibrilador: 15 puntos.

– Estar en posesión del título de capacitación de rehabilitación de lesiones: 10 puntos.

B. Experiencia profesional (máximo 10 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 10 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.

ANEXO II: PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS (puntuación máxima 50 puntos)

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

1º) Mantener las instalaciones deportivas municipales óptimas para el buen funcionamiento del servicio, tales como piscina municipal, campo de fútbol, pistas de pádel y frontenis, polideportivo municipal, gimnasio municipal, o cualquier otro que pueda solicitar su superior jerárquico.

2º) Custodiar las llaves de entrada a las distintas instalaciones deportivas municipales, así como realizar un inventario y cuidado del material deportivo contenido en las mismas.

3º) Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de las instalaciones deportivas en que preste su trabajo.

4º) Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

5º) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.

6º) Cuidar que el comportamiento de los usuarios se ajuste a lo dispuesto en la normativa de seguridad y sanitaria vigentes, además de controlar el aforo máximo.

7º) Informar de las incidencias que afecten a la actividad a la persona u órgano responsable.

8º) Preservar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

9º) Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en las instalaciones, además de llevar un estricto control del inventario del mismo.

10º) 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.

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

A. Titulaciones (máximo 10 puntos)

–Bachillerato o Superior: 10 puntos

B. Experiencia profesional (máximo 30 puntos):

–Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de peón de instalaciones deportivas, de peón de mantenimiento de piscinas, y/o análogas: 1 punto 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 10 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.

ANEXO III: MONITORES DE NATACIÓN (puntuación máxima 50 puntos)

Para los monitores de los cursos de natación será necesario estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha concluya el plazo de presentación de instancias alguno de los siguientes títulos:

–Título oficial de Monitor de Natación o Superiores.

–Título superior o medio de Ciencias del Deporte o TAFAD, siempre que su currículum se impartiera la asignatura de natación.



–Certificado de profesionalidad de Actividades Acuáticas.

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 tercera, los aspirantes a este puesto deberán:

1. Permanecer en la zona de baño durante el horario de celebración del cursillo, 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 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. 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.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

A. Titulaciones (20 máximo puntos)

–Título de Bachillerato o Superior: 20 puntos

B. Experiencia profesional (máximo 20 puntos):

–Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de monitor de curso de natación: 1 punto 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 10 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.

ANEXO IV: TAQUILLERO/A-LIMPIADOR/A (puntuación máxima 50 puntos)

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

1. Responsable de la taquilla de las instalaciones de la piscina: Control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos.

2. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la piscina: las zonas de entrada, vestuarios y servicios/aseos, entorno de la piscina.

3. Control del acceso a las instalaciones, supervisando que las mismas se encuentran en perfecto estado y condiciones en todo momento.

4. 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 los órganos municipales competentes.

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 (50 puntos):

**A. Titulaciones (máximo 35 puntos):**

- Título de Bachillerato o Superior: 15 puntos
- Estar en posesión del curso de soporte vital básico y desfibrilador: 10 puntos.
- Estar en posesión del título de capacitación de rehabilitación de lesiones: 10 puntos.

B. Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

– Por haber trabajado con contrato laboral ejerciendo funciones específicas de taquillero/a: 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.

ANEXO V: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
PRIMERO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.			
SEGUNDO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección y desea formar parte en el proceso de selección de: ☐ SOCORRISTA ☐ PEÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS ☐ MONITOR/A DE NATACIÓN ☐ TAQUILLERAS/OS-LIMPIADORES/AS			
"Tachar la casilla o las casillas en las que se quiera participar en el proceso de selección"			
Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.			
–Autorizo a este Ayuntamiento la verificación de la certificación negativa actualizada del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de protección jurídica del menor.			
–Autorizo para consultar o recabar, a cualquier Administración Pública, toda la información o documentos que sean necesarios para tramitar y verificar esta solicitud, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.			
–No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información a la Administración de [Administración/es Pública/s requerida/s]. En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.			

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En....., a de de 2025.

El solicitante,

Fdo.:

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

AVISO LEGAL

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento al AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA, con CIF P4511000D y e-mail navahermosa@local.jccm.es, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto-Delegado de Protección de Datos: Alberto Emmanuel Fernández, afernandez@prevensystem.com.

Navahermosa, 12 de mayo de 2025.–La Alcaldesa, María Soledad Ortiz Lorente.

N.º I.-2431