

OTRAS ENTIDADES

Patronato Deportivo Municipal Palma del Río (Córdoba)

Núm. 1.595/2016

Habiendo aprobado por Decreto de la Presidencia 50/2016, de 19 de abril, las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo temporal en el Patronato Deportivo Municipal de Palma del Río, en las categorías de socorrista/operario de mantenimiento y taquillero para la piscina municipal de verano, y apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se publican las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL EN EL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO, EN LAS CATEGORÍAS DE SOCORRISTA/OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y TAQUILLERO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE VERANO

Primera. Objeto

Estas Bases tienen por objeto la regulación del acceso a la Bolsa de Empleo para futuras contrataciones temporales del Patronato Deportivo Municipal (en adelante P.D.M) en las categorías de socorrista/operario de mantenimiento y taquillero en las piscinas municipales de verano. La selección se llevará a cabo garantizando, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de la Administración Pública.

La vigencia de la presente Bolsa de Empleo se establece para las temporadas de baño de verano 2016 al 2019, ambas inclusive, pudiéndose prorrogar hasta la constitución de una nueva bolsa y teniendo carácter obligatorio para todas las contrataciones laborales que se formalicen por el P.D.M. en los puestos de trabajo objeto de la bolsa.

La constitución de esta Bolsa extinguirá las Bolsas de empleo anteriores existentes para las mismas categorías.

Segunda. Requisitos

Para ser admitidos/as en el presente proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) Titulación: Las específicas exigidas para cada una de las categorías convocadas según Anexo I.

f) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual (artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del me-

nor).

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes

Las solicitudes para la incorporación a la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Presidente del P.D.M., y se presentarán en el Registro del PDM (Plaza Mayor de Andalucía, 1), de lunes a viernes y de 8 a 15 horas, o por cualquiera de las formas establecidas 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días naturales desde la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y página web del P.D.M.

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo anteriormente aludido, a excepción del Registro General de este Patronato, éstos deberán enviar al P.D.M. mediante fax número 957644739, o al correo electrónico mariabelensm@palmadelrio.es, dentro del plazo de la convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

Se presentarán en el impreso facilitado por el P.D.M., y que figura como Anexo II de estas Bases, junto con fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor y de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

Asimismo se adjuntará original, o fotocopia compulsada, de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En el caso que solicitada al órgano competente la acreditación de méritos, ésta no se recibiera en tiempo, los aspirantes adjuntarán fotocopia compulsada de dicha solicitud sin perjuicio de que posteriormente una vez emitida la certificación requerida, deba aportarse la misma para su unión al expediente.

Dicha documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se cita la exigencia de los méritos en el baremo de la convocatoria.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante de la Bolsa, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando la aprobación provisional de la lista de admitidos/as así como los excluidos/as, comunicando las causas y estableciendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para la subsanación de defectos. Su publicación se hará en el tablón de anuncios y página web del PDM y Ayuntamiento.

Examinadas las reclamaciones la Presidencia dictará Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que estará expuesta en el tablón de anuncios y página web del PDM y Ayuntamiento, se indicará lista completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará la fecha y el lugar de celebración del concurso-oposición (para la categoría de socorrista/operario de mantenimiento), así como los/as miembros de la Comisión de Selección.

Quinta. Comisión de Selección

5.1 De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Tribunal califi-

cador deberán de poseer un nivel de titulación igual al exigido a las plazas convocadas, estará integrado por Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario/a, 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 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la Presidencia y el Secretario/a, titulares o suplentes indistintamente.

5.3. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. Los miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.5. Las resoluciones de la Comisión de Selección vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto los artículos 102 y ss de la Ley 30/92.

5.6. La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Sexta. Proceso selectivo

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el fijado para cada una de las categorías convocadas y que figuran en el Anexo I.

Séptima. Contrataciones-Funcionamiento de la Bolsa

La bolsa se constituirá por Resolución de la Presidencia de conformidad con la propuesta de resolución de la Comisión de Selección.

El orden de prelación de las personas integradas en la bolsa será el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, de mayor a menor.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la Bolsa de empleo para la cobertura de un puesto vacante, se llamará a los integrantes de misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

En cuanto al proceso de asignación de puestos vacantes y al funcionamiento de la presente Bolsa, se estará a las siguientes normas:

a) Tipo de contrato laboral. Una vez conocida la necesidad surgida se determinará el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación laboral vigente.

b) La oferta de contratación a las personas que se encuentren en la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato al primer candidato inactivo en dicha bolsa.

c) Se deberá dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación. Los procedimientos de comunicación serán:

- De forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 h). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, es-

te medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una oferta, en la que se solicitará acuse de recibo, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro horas para su respuesta. Dicha oferta impresa se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro horas para responder a la misma. Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

- Si resultara fallido el intento de oferta mediante llamada telefónica, se optará, en función de la urgencia de la contratación, por realizar el ofrecimiento mediante correo certificado con acuse de recibo, mediante telegrama, asimismo, con acuse de recibo o bien mediante la remisión de un SMS (si se dispone del nº de teléfono móvil del interesado y éste manifiesta en su solicitud que desea recibir las ofertas de trabajo por este medio). En estos casos se incorporará una breve referencia a la oferta que se realiza, otorgando un plazo de veinticuatro horas para responder al P.D.M., e indicando que en caso contrario, se entenderá que rechaza la oferta (renuncia tácita).

Aquellas personas que una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización deberán de comunicarlo, por escrito, inmediatamente al P.D.M. Si no lo hacen, la segunda vez que exista la imposibilidad de localización quedarán excluidas de la bolsa.

d) En todo caso, el solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción, de 24 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le haya indicado, con el fin de notificar su aceptación o renuncia a la oferta (en el caso de renuncia se facilitará impreso). Cuando la oferta de trabajo se realice los viernes o vísperas de festivos, se entenderá que el interesado puede contestar a la citada oferta dentro de las 24 horas siguientes del primer día hábil desde su notificación o recepción (sin tener en cuenta los sábados). Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles:

- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Fotocopia datos bancarios.

- Así como los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas y que se exigen en las presentes bases de selección, siempre que estos no obren ya en poder de la Administración.

- En el supuesto de no comparecer 24 horas después de la citación, se entenderá que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo, teniendo en cuenta lo indicado cuando la oferta se realice en viernes o víspera de festivos.

e) Cada contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo.

f) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba motivarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

g) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios, implicará el paso del solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

h) Renuncias y turnos.

h.1. Renuncia a ofertas de contratación.

a) Cuando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el contrato, pasará al último lugar en la bolsa de trabajo, debiéndosele informar previamente de tal consecuencia. La renuncia deberá realizarla por escrito en un plazo de 2 días hábiles, en el caso de que no se remita en el plazo indicado, se entenderá que el interesado renuncia a la oferta realizada.

La renuncia se formalizará por escrito utilizándose el modelo de renuncia que figurará a disposición de los interesados en las Oficinas del P.D.M.

Se consideran causas de exclusión:

1. La solicitud por parte del interesado.
2. Cuando efectuado un llamamiento se abstenga de contestar.
b) En cualquier caso será preciso haber notificado debidamente la oferta de trabajo al interesado, para poder pasarle al último lugar de la Bolsa de trabajo o darle de baja por falta de aceptación.

c) Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento o a baja en la Bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

1. Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2. Baja por maternidad o adopción.

3. En los supuestos de excedencia por cuidado de familiares previstos en la normativa vigente.

4. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

6. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

7. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

d) En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a diez días hábiles. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al pase al último lugar de la bolsa de trabajo y, la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación de cese de la causa alegada, deberá realizarse por escrito, inexcusablemente.

h.2. Turnos

En los casos en que se deba pasar al integrante de la bolsa al último lugar, se les colocará por orden de fecha del hecho causante en cada caso. Si coincide la renuncia de varias personas el mismo día, se atenderá al orden de puntuación.

Octava. Normativa aplicable

La normativa de aplicación vendrá constituida por lo dispuesto en la ley 7/2007, de 12 de abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma para la Función Pública, así como el Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás legislación laboral vigente.

Novena. Recursos

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrati-

va, los interesados podrán interponer potestativamente Recurso de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde día siguiente a la notificación o publicación de la misma, ante la Presidencia; o directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la misma.

En el caso de que se hubiera interpuesto Recurso potestativo de Reposición, contra la desestimación del mismo los interesados podrán interponer Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que el mismo deba entenderse presuntamente desestimado.

Palma del Río, a 19 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato Deportivo Municipal, José Antonio Ruiz Almenara.

ANEXO I

PUESTOS PARA LOS QUE SE CONVOCA BOLSA DE TRABAJO

A. Categoría: Socorrista/ operario de Mantenimiento

1. Títulos o requisitos específicos exigidos:

– Estar en posesión del Certificado de escolaridad o equivalente.

– Título actualizado de socorrista acuático expedido por la Federación de salvamento y socorrismo u otro organismo o entidad, que habilite para el desempeño de la función. En el supuesto de que el título haya sido expedido por alguna institución o entidad distinta, el/la aspirante deberá acreditar la habilitación del mismo.

– Certificado negativo emitido por el Registro Central de Penados.

2. Funciones que debe realizar.

a) El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.

b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.

c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.

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

e) Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.

f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones.

g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.

h) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.

i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.

j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.

k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

m) Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor con-

centración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

n) Atender a todas las inquietudes que los usuarios pudieran plantear para mejorar el servicio.

ñ) Manejo de depuradora: limpieza de filtro, lavado de arenas, contralavado y aplicación de productos químicos.

o) Cualquier otra función que se le encomiende por la dirección de las instalaciones.

3. Sistema de Selección: Concurso-oposición.

Fase de concurso

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del ejercicio de la fase de oposición.

En el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

– Autobaremación.

Dicho sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el anexo correspondiente.

2. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

3. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

4. Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de aspirantes aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

5. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posteriormente formulará propuesta de resolución.

6. Baremo de méritos: Se valoraran los méritos, hasta un máximo de 15 puntos, según lo establecido a continuación, siendo la puntuación de la fase de concurso la suma de la puntuación obtenida por experiencia profesional y por la formación.

Valoración de méritos.

1. Experiencia profesional: hasta un máximo de 10 puntos.

a) Por cada mes trabajado en el P.D.M. de Palma del Río, en

plaza de socorrista o socorrista/operario mantenimiento: 0,25 puntos.

b) Por cada mes trabajado en el P.D.M. de Palma del Río como operario de mantenimiento: 0,25 puntos.

c) Por cada mes trabajado en cualquier Administración Pública, en plaza de socorrista: 0,15 puntos.

d) Por cada mes trabajado en cualquier Administración Pública, en plaza de operario de mantenimiento: 0,15 puntos.

e) Por cada mes trabajado en empresas privadas, en plaza de socorrista: 0,10 puntos.

2. Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

a) Formación académica. Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Título de Graduado Escolar o equivalente: 0,50 puntos.

Título de Bachiller, F.P. 2º grado o equivalentes: 0,75 puntos.

Título de Diplomado/a: 1,00 puntos.

Título de Graduado/Licenciado/a: 1,50 puntos.

Se valorará, únicamente, el mayor de los títulos presentados aunque haya sido el utilizado para la admisión en la convocatoria.

b) Por asistencia como alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con el socorrismo acuático que hayan sido organizadas o impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

1. Entre 15 y 30 horas de formación: 0,05 puntos.

2. Entre 31 y 50 horas de formación: 0,10 puntos.

3. Entre 51 y 70 horas de formación: 0,20 puntos.

4. Entre 71 y 100 horas de formación: 0,30 puntos.

5. Entre 101 y 200 horas de formación: 0,50 puntos.

6. Más de 200 horas: 1 punto.

c) Por asistencia como alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con el mantenimiento de instalaciones deportivas que hayan sido organizadas o impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

1. Entre 15 y 30 horas de formación: 0,025 puntos.

2. Entre 31 y 50 horas de formación: 0,05 puntos.

3. Entre 51 y 70 horas de formación: 0,10 puntos.

4. Entre 71 y 100 horas de formación: 0,15 puntos.

5. Entre 101 y 200 horas de formación: 0,25 puntos.

6. Más de 200 horas: 0,5 puntos.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso.

La experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando: 1. Informe de vida laboral de la Seguridad Social y 2. Los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/ días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso.

Fase oposición

Cada una de las pruebas de la fase oposición tendrá carácter eliminatorio, debiendo obtener, al menos, un 5 para pasar a la siguiente. El orden de realización será el mismo en el que figuran más adelante en estas Bases.

El orden de actuación de los/as aspirantes será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra H, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (BOE nº 49 de 26 de febrero de 2016)

Pruebas de la fase oposición

1.- 25 metros de buceo . Colocado dentro del agua, a la señal bucear sin sacar la cabeza por encima del agua.

Tabla de puntuaciones

Tiempo	Puntuación
14"	10
15"/16"	9
17"/18"	8
19"/20"	7
21"/22"	6
23"/24"	5
Más de 24"	No apto

2.- Prueba combinada. Tras la señal, entrar al agua sin hundir la cabeza, realizar 25 m de nado modo socorrismo con la cabeza fuera del agua, recoger el maniquí del fondo de la piscina en su parte más profunda y remolcarlo 12,5m sin que el agua pase por encima de su cara.

Tabla de puntuaciones

Tiempo	Puntuación
55"	10
58"	9
1'01"	8
1'04"	7
1'07"	6
1'10"	5
1'11" o más	No apto

3.- Prueba de teórica. La prueba teórica versará sobre el mantenimiento de piscina.

Consistirá en un cuestionario de 25 preguntas tipo test, de las cuales sólo una será la correcta. Cada pregunta acertada se valorará con 0,4 puntos. Las preguntas erróneas penalizarán con 0,1 puntos. Las preguntas no contestadas no restarán puntos. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos.

El temario para la realización de la prueba teórica se encuentra en el siguiente

enlace:<http://www.pdmpalmadelrio.es/web/images/documentos/normativapiscinausopublico.pdf>

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase oposición. En caso de empate, éste se resolverá a favor del candidato/a mayor puntuación en la fase oposición. De persistir, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en la convocatoria.

B. Categoría: Taquillero/a

Sistema de Selección: Concurso.

Fase de concurso

La Comisión de Selección se reunirá y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes.

La valoración de méritos se hará con los documentos originales o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo. No se valorará ningún mérito que no haya sido presentado con la solicitud de participación en el proceso.

La experiencia profesional, en el ámbito de la Administración Local, Administración Pública o empresa privada se justificará aportando: 1. Informe de vida laboral de la Seguridad Social; 2. Los contratos de trabajo visados por el INEM o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

Para acreditar la asistencia a cursos como alumno/a, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas/días de duración.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso.

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

1. formación académica. Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: (solamente se valorará el mayor de ellos).

- Titulación de Graduado escolar o E.S.O: 0,50 puntos.

- Título de Bachiller: 0,75 puntos.

- Título de Diplomado/a universitario: 1,00 puntos.

- Títulos de Licenciado/a universitario: 1,50 puntos.

2. Experiencia profesional:

a) Por cada mes trabajado en el P.D.M de Palma del Río como taquillero/a: 0,50 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por cada mes trabajado en cualquier administración pública como taquillero/a: 0,30 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por cada mes trabajado en empresas privadas como taquillero/a: 0,10 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

3. Formación:

- Por cursos de formación, impartidos por Entidades Públicas o privadas homologadas, relacionados directamente con la plaza, de más de 25 horas: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

ANEXO II**PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL · PALMA DEL RIO****BOLSA DE EMPLEO – MODELO DE SOLICITUD**

CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA: _____

DATOS PERSONALES:

1. Apellidos y Nombre:
_____2. Domicilio:

3 Ciudad _____ Provincia _____ C.P. _____

4. Fecha de Nacimiento: _____ DNI nº _____ Tlfno _____

DATOS PROFESIONALES:

5. Titulación académica: _____

6. Otras Titulaciones _____

_____7. Otros datos a destacar:
_____**DECLARA**

Reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.

c) Estar en posesión del título académico correspondiente a la/s plaza/s que se convoca/n, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Declara responsablemente no hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo público y no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

g) Declaración responsablemente no hallarse sometido a ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

h) Cumplir aquellos que independientemente de los anteriores, se establecen en la convocatoria del contrato convocado.

MÉRITOS PARA EL CONCURSO PROFESIONAL

A) Experiencia Profesional:

1. Por servicios prestados en el P.D.M. de Palma del Río en igual puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación.

-
-
-

Total puntos:_____

2. Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas igual puesto al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

-
-
-

Total puntos:_____

3. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en igual puesto al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

-
-
-

Total puntos:_____

B) VALORACIÓN POR FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como asistente o alumno/a a Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

-
-
-

Total puntos:_____

C) OTRA TITULACIÓN ACADÉMICA

Total puntos:_____

Total puntos fase concurso:_____

Por lo anteriormente expuesto, solicita su inclusión en el proceso selectivo para participación en la convocatoria, a cuyo fin, adjunta anexa la documentación acreditativa para valoración de méritos en la fase de concurso.

En Palma del Río, a de de 2016

Fdo.

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)