



BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE "MONITOR ESPECIALISTA EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y EN ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTIVA DE CARÁCTER FORMATIVO DE NATACIÓN - SOCORRISTA"

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo de **"Monitor especialista en acondicionamiento físico y en actividad física deportiva de carácter formativo de natación - Socorrista"**, dicho proceso implica la constitución de una lista de empleados, cuyo fin es la de realización de contrataciones temporales por razones de **vacante, ausencia o enfermedad**, en régimen de derecho laboral. Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

Los puestos de trabajo, se configuran según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y serán retribuidos según el correspondiente puesto de trabajo que se pretenda cubrir de conformidad con lo previsto en la RPT del Ayuntamiento/Plantilla Presupuestaria (en su caso).

Las funciones a realizar por las personas que resulten seleccionadas serán, bajo la dependencia jerárquica, las propias de su nivel o la categoría laboral y especialidad convocada, entre las que se pueden destacar con carácter meramente enunciativo y no excluyente, las siguientes:

FUNCIONES GENÉRICAS:

- a) Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.
- b) Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- c) Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al Reglamento interno de la instalación.
- d) Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- e) Limpieza y mantenimiento de las piscinas y sus alrededores.
- f) Las propias de la naturaleza de su función como monitor, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades
- g) Organización y puesta en funcionamiento de los Cursos de Natación y/o otras actividades propias de piscina de verano, en colaboración con los servicios municipales.
- h) Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Propias del monitor deportivo especialista en acondicionamiento físico:

- Programar, dirigir e instruir actividades de acondicionamiento físico, con los elementos propios de una Sala de Entrenamiento Polivalente (SEP) ya sean máquinas de musculación, máquinas cardiovasculares, barras, disco, aparatos o implementos simples, realizando la determinación inicial y periódica de la condición física, biológica y motivacional de los usuarios, con un nivel de calidad óptimo tanto en el proceso como en los resultados y siempre desde la observancia y promoción de la salud y el bienestar

- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento, aplicando de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo

- Responsabilizarse de los medios materiales y mecánicos a su cargo.
- Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al servicio de deportes.
- Mantener al día los conocimientos respecto a los avances pedagógicos y profesionales relacionados con su área de enseñanza.
- Velar por la salud de las personas destinatarias de sus servicios y colaborar en la erradicación de prácticas que sean nocivas para la salud de los usuarios y deportistas.
- Respetar la personalidad, dignidad e intimidad de las personas destinatarias del servicio prestado.
- Ofrecer a las personas destinatarias una información suficiente y comprensible de las actividades físico-deportivas que vayan a desarrollarse bajo su supervisión.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Participar en campañas municipales de divulgación y promoción de la actividad

b) Propias del socorrista y del monitor deportivo especialista en actividad física deportiva de carácter formativo de natación:

- Programar, dirigir y dinamizar los procesos de enseñanza-aprendizaje de la natación, dirigidos a todo tipo de usuarios, con un enfoque recreativo y saludable, adaptándolas a las características de los participantes y del entorno, con el nivel óptimo de seguridad y calidad que permita conseguir la satisfacción del usuario
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento, aplicando de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud en el trabajo
- Advertir a los bañistas de las normas de uso de la piscina, cuando el incumplimiento de estas pueda suponer un riesgo para la salud.
- Responsabilizarse de los medios materiales y mecánicos a su cargo.
- Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.
- Detectar desperfectos y/o malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al servicio de deportes
- Mantener al día los conocimientos respecto a los avances pedagógicos y profesionales relacionados con su área de enseñanza.
- Velar por la salud de las personas destinatarias de sus servicios y colaborar en la erradicación de prácticas que sean nocivas para la salud de los usuarios y deportistas.
- Respetar la personalidad, dignidad e intimidad de las personas destinatarias del servicio prestado.
- Ofrecer a las personas destinatarias una información suficiente y comprensible de las actividades físico-deportivas que vayan a desarrollarse bajo su supervisión.
- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- Participar en campañas municipales de divulgación y promoción de la actividad

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo (y que deben acreditarse, antes del plazo de fin de presentación de instancias), son las siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones a los españoles, con excepción de aquellas plazas o puestos que impliquen una participación directa o indirecta en el poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones públicas, las personas fijadas en el Art.57 del TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta o especial, por resolución judicial, para el ejercicio de la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud, pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo. A tal efecto, el empleado, una vez firmado el contrato o, en su caso, toma de posesión, y antes de su incorporación al puesto de trabajo, asistirá a un reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud, que será quien determine la aptitud, en su caso, al puesto de trabajo.

En caso de calificación de Apto con limitaciones a exposición de riesgos del puesto de trabajo, no dará derecho a cambio puesto de trabajo alternativo o sustitutivo.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 24 de Diciembre y en el Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. Para facilitar la emisión del Certificado de Compatibilidad, en cada convocatoria se especificarán los riesgos de cada puesto de trabajo.

g) Estar en posesión, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones previstas en los apartados g.1), g.2) y g.3) siguientes:

g.1) Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

g.2) Título de Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, o licenciatura correspondiente.

No obstante, en caso de que se aporte la titulación contemplada en este apartado g.2), será requisito imprescindible, así mismo, estar en posesión, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación exigida en el artículo 17 de la Ley 3/2018, de 26 de marzo, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para ejercer la profesión de Socorrista Deportiva/Deportivo, esto es, alternativamente:

- Título de Técnico Deportivo o Técnico Deportivo Superior en Salvamento y Socorrismo.
- Certificado de profesionalidad (AFDP0109) "socorrismo en instalaciones acuáticas" (RD 711/2011, de 20 de mayo).
- Certificado del Ciclo Inicial del Técnico Deportivo en Salvamento y Socorrismo.

g.3) Acumulativamente, certificados de profesionalidad "(AFDA0210) acondicionamiento físico en sala de entrenamiento - polivalente" (RD 1518/2011, de 31 de octubre); (AFDA0310) "actividades de natación" (RD 1518/2011, de 31 de octubre); y (AFDP0109) "socorrismo en instalaciones acuáticas" (RD 711/2011, de 20 de mayo).

h) Cumplir los requisitos particulares y específicos, de cada una de los procedimientos.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El extracto de la convocatoria se publicará en el BORM, abriéndose en ese momento el plazo para la presentación de instancias previsto en el apartado siguiente. La Convocatoria y las Bases, - así como el resto de anuncios -, serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal <http://blanca.sedelectronica.es> (Tablón de Anuncios).

CUARTA.- SOLICITUDES DE LOS ASPIRANTES.

1.- Solicitudes:

Todas aquellas personas que tengan interés en formar parte, en el proceso selectivo, deberán cumplimentar y presentar la correspondiente instancia/solicitud.

2.- Lugar de presentación:

Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Blanca, sito en la C/ Anguillara Sabazia nº 7, o en cualquier otro registro previsto en las normas vigentes. También podrán remitirse en de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en Registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de la presentación de la instancia, una copia de ésta registrada al número de fax 968 778661 o al correo electrónico rrhh@aytoblanca.es, requisito indispensable para la aceptación de la solicitud.

3.- Plazo para su presentación:

En cualquier caso, la presentación de instancias se realizará en los **diez días naturales** siguientes al de la publicación del anuncio del proceso selectivo.

4º.- Los aspirantes no deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen.

5º.- Documentación:

Habrà de aportarse instancia de solicitud, D.N.I. y documentación acreditativa de la titulación exigida para el acceso en la cláusula segunda letra g), fuera de sobre. Así mismo, los interesados presentarán en sobre cerrado, con su nombre y apellidos en el anverso y firmado en la solapa de su reverso, la siguiente documentación:

a) Currículum Laboral.

b) Los documentos que justifiquen todos los méritos alegados.

Los documentos admisibles serán originales o fotocopias compulsadas.

No se valorarán los méritos acreditados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en



concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado laboral, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de cada proceso selectivo estará constituido por un Presidente, un Secretario, y tres vocales.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las incompatibilidades establecidas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

Para las pruebas de conocimientos específicos, el Tribunal podrá contar con asesores especialistas que colaborarán, con voz pero sin voto, en la elaboración y calificación de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes.

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas para la primera categoría en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1º.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Blanca, con indicación de los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de la fecha de inicio del proceso selectivo

2º.- Frente a la relación de admitidos y excluidos podrán los interesados formular reclamaciones en el plazo de **tres días hábiles**. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional, en el Tablón del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones, la relación provisional se entenderá aprobada definitivamente.

A su vez, en caso de no existir ningún excluido, la relación de admitidos se elevará a definitiva.

SEPTIMA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1.- Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Edictos de la

Corporación, para la realización de las pruebas selectivas, en llamamiento único, siendo excluidos de este proceso quienes así no lo hicieran.

2.- El sistema selectivo será concurso-oposición.

3.- El proceso selectivo estará conformado por las siguientes fases:

Fase 1.- Oposición (Máximo 12 puntos).

La fase de oposición tendrá carácter previo y eliminatorio y será calificada con una puntuación máxima de 12 puntos, siendo requisito indispensable para superar esta fase que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 6 puntos.

La presente fase consistirá en la realización de un único ejercicio tipo test en los siguientes términos:

- Test escrito de entre 20 y 50 preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el Anexo I, y las funciones del puesto de trabajo.
- Por cada tres preguntas mal contestadas, se restará una correcta. Las preguntas en blanco, no detraen puntos.
- El tiempo de duración del ejercicio, y el número y contenido del mismo, se indicarán en el momento del anuncio de la celebración de la prueba.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la valoración de los méritos presentados en relación con los aspirantes que hayan superado la primera fase, valoración que se hará efectiva mediante apertura de los sobres presentados en acto público.

Fase 2.- Concurso (Máximo 8 puntos).

El baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 4 puntos:

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa o nóminas, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 4 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,10 puntos

a.2) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,05 puntos

*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.

B.- Meritos académicos y formación hasta un máximo de 4 puntos:

b.1) Titulación académica.



Estar en posesión de titulación universitaria, de ciclo formativo de grado medio o superior o de los certificados de profesionalidad, todos ellos distintos a los que hayan sido aportados para acreditar el cumplimiento del requisito de acceso previsto en la cláusula segunda g), y relacionados con las funciones a desarrollar, con la siguiente valoración:

- Certificados de profesionalidad: 0,20 puntos.
- Ciclo formativo de grado medio: 0,35 puntos.
- Ciclo formativo de grado superior: 0,50 puntos.
- Diplomatura universitaria: 0,75 puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria: 1 punto.

b.2.- Formación.

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 5 a 14 horas de duración	0,10 p.
De 15 a 40 horas de duración	0,15 p.
De 41 a 70 horas de duración	0,20 p.
De 71 a 100 horas de duración	0,25 p.
De 101 a 199 horas de duración	0,30 p.
De 200 horas en adelante	0,35 p.

Los cursos de duración inferior a 5 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.

La participación del/la aspirante como ponente/profesor en los cursos referidos anteriormente se calificará con 0,01 por hora impartida.

Publicaciones de monografías o artículos sobre materias relativas a las materias propias del proceso selectivo, a razón de 0,50 puntos por cada monografía, y 0,20 por cada artículo, siempre que aparezcan en publicaciones con ISBN o ISSN.

4.- El Tribunal deberá dar publicidad a cada una de las fases, y dentro de la misma a cada una de las subfases, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en su caso, en la página web municipal. En dichos anuncios, se deberá fijar el plazo para realizar alegaciones de los aspirantes, las cuales, deberán ser resueltas en todo caso antes del fin del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

El Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo. La puntuación total determinará el orden de prelación en el proceso selectivo y de la bolsa.

En caso de empate, prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la lista conteniendo la calificación final obtenida por los aspirantes, por orden de puntuación, con indicación del nombre de los candidatos que, por haber obtenido la máxima puntuación se consideran aprobados, elevando a la Alcaldía propuesta de constitución de la Bolsa.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

2.- Llamamiento para la prestación de servicios:

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por los distintos servicios del Ayuntamiento, la Unidad de Recursos Humanos procederá a realizar llamamiento al primero de la lista, mediante sistema que garantice la recepción del interesado, ya sea por correo certificado, notificación o cualquier otro legalmente establecido, sin perjuicio de la localización por teléfono del aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista.

En el procedimiento habitual el interesado deberá dar una contestación en el plazo máximo de 48 horas. En función de la urgencia de cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a 24 horas.

En caso de rechazar la oferta de trabajo, a los efectos del apartado 3B, ésta quedará documentada mediante escrito del aspirante, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

No obstante lo previsto anteriormente, excepcional y motivadamente, cuando por circunstancias sobrevenidas resulte necesario con carácter inmediato la cobertura del puesto, se podrá proceder por el Ayuntamiento al llamamiento vía telefónica, de forma que si realizados tres intentos mediando un intervalo de veinte minutos entre ambos no fuera posible contactar con el interesado se pasará al llamamiento del siguiente candidato por el orden de conformación de la lista de espera.

En caso de agotarse una bolsa de trabajo, por haber causado baja todas las personas de las mismas, podrá recurrirse a otras listas de espera que sean para cubrir puestos de trabajo de igual contenido o similitud. En este caso, el rechazo no implicará baja de la bolsa de trabajo.

3.- Causas de baja en las listas:

A.- No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

B.- Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el natalicio o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

C.- No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

D.- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe del Negociado/Unidad correspondiente.

E.- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

F.- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

G.- Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

H.- Tener una calificación de No Apto emitida por el Servicio de Vigilancia de la salud o un Apto con Limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto.

I.- Solicitar voluntariamente la baja.

4.- Informes

Al finalizar la prestación del servicio los responsables de las unidades deberán emitir un informe, en modelo normalizado al efecto, en relación con el grado de eficacia alcanzado por este personal, señalando los aspectos positivos o negativos más relevantes.

En caso de que los informes sean negativos se darán conocimiento de los mismos al interesado y al órgano de representación correspondiente. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones.

En caso de informes negativos, se podrá optar entre la exclusión del interesado de la Bolsa o Lista, o su paso al último lugar de la misma.

5.- Terminada la relación de empleo, el interesado volverá a ocupar su posición originaria en la lista, salvo el caso previsto en el apartado anterior.

6.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo/Lista de Espera.

Las Bolsa de Trabajo/Lista de Espera tendrán una vigencia de **cuatro años**.

DECIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en las presentes bases, de conformidad con la normativa vigente.

UNDECIMA.- RECURSOS

La convocatoria y sus bases y cuantos actos deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

En Blanca, en la fecha indicada al margen.

**Firmado electrónicamente:
El Concejal Delegado de Personal.**

ANEXO I - TEMARIO

- Tema 1.- Generalidades de la educación física.
- Tema 2.- Actividades físico-recreativas para animación.
- Tema 3.- Primeros auxilios.
- Tema 4.- Atención al público. Reglas básicas en el trato al ciudadano. Derechos de los administrados.
- Tema 5.- Instalaciones deportivas y su normativa.
- Tema 6.- La enseñanza de la natación y sus especialidades.
- Tema 7.-El dominio del medio acuático y las habilidades acuáticas.
- Tema 8.- Las actividades acuáticas y las especialidades deportivas de la natación.
- Tema 9.- Natación terapéutica.
- Tema 10.- Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
- Tema 11.- Diseño, planificación y evaluación de rutinas de entrenamiento
- Tema 12.- Entrenamientos en sala.
- Tema 13.- Educación postural. Higiene y cuidado personal.
- Tema 14.- Lesiones deportivas y su tratamiento.