



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE PEÑALBA

2285

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza con contrato laboral temporal de vigilante de la piscina municipal de Peñalba, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de vigilante de la piscina Municipal de Peñalba con las siguientes características:

Régimen	Personal Laboral Temporal
Unidad/Área	Servicios
Titulación exigible	Graduado escolar, graduada en educación secundaria obligatoria o equivalente.
N.º de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Duración Contrato	Apertura Piscinas Municipales Peñalba Año 2026 (junio a septiembre de 2026)

1- Las funciones de vigilante de piscina serán las propias del puesto de trabajo de especialista, así como la de velar por el uso adecuado de las piscinas, colaborando, en su caso, en los talleres o cursos de verano que organice el Ayuntamiento.

Dichas funciones, indicadas anteriormente como propias del puesto de vigilante de piscina, se corresponden con las siguientes:

- El vigilante de la piscina permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina y desempeñará las labores de vigilancia y prevención de accidentes en el agua y recinto de baño.
- Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo de bañistas en cada vaso de las piscinas municipales, conforme a las instrucciones que las autoridades sanitarias dictaminen y que le serán trasladadas por el responsable municipal.
- Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- 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.



- g) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio al Concejal de Deportes o a la Alcaldía.
- h) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.
- i) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.
- j) Atenderá las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua, vigilancia, y a que a tal efecto les serán transmitidas por el Ayuntamiento.
- k) El control del cloro y algicidas para el correcto mantenimiento del agua de la piscina, anotando en el libro registro los parámetros correspondientes, así como todas aquellas tareas necesarias para el mismo: iniciar y retirar el robot de limpieza, retirada de suciedad de la piscina, limpieza de duchas.

2- Deberá ejecutar todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas en los apartados anteriores sean precisas para la buena marcha de las piscinas, todo ello bajo la dirección-control y dependencia del responsable municipal de la instalación.

3- Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral temporal, únicamente para la temporada 2026, con jornada a tiempo parcial de 35 horas por semana (de lunes a domingo).

La duración del contrato coincidirá con el periodo de apertura de las piscinas de la temporada 2026 y estará sujeta a los derechos y obligaciones dimanantes de la legislación laboral vigente.

En la temporada 2026, el periodo de apertura de las piscinas será desde el 13 de junio al 13 de septiembre, inclusive, salvo que por el Órgano competente y por razones debidamente justificadas (condiciones meteorológicas, causas de fuerza mayor...) debieran fijarse otras fechas (ampliando o reduciendo).

La distribución de la jornada se efectuará de acuerdo con las necesidades del servicio, debiendo cubrir el horario de apertura de la piscina municipal de lunes a domingo, siendo el horario inicialmente establecido de apertura a las 10:00 horas y el cierre a las 21:00 horas, con una hora de descanso para comer.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los títulos de socorrista acuático, con el grado de conocimiento suficiente en materia de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios, válidos en la Comunidad Autónoma de Aragón, de acuerdo con lo previsto en el art. 30 del Decreto 50/1993, de 19 de mayo, de la Diputación General de Aragón, título que deberá ser expedido por organismo competente, y que deberá estar debidamente actualizado o reciclado.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.



e) 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. 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.

f) Será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

g) Estar en posesión de la licencia federativa anual correspondiente para 2026. Este requisito deberá estar cumplido a fecha de incorporación, en su caso, al puesto de trabajo.

2.- Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1.-Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección 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 Alcaldía del Ayuntamiento, y 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 *cinco días naturales* contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://penalba.sedelectronica.es>].

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://penalba.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



2- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- b) Original o copia compulsada de la titulación a que se refiere la base 2ª, apartado c).
- c) Declaración responsable que se incluye en Anexo I.
- d) Autobaremación de méritos (Anexo II)

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el suficiente respaldo documental, ni la documentación presentada fuera del plazo de presentación de instancias.

3- La presentación de instancia en el proceso implica la aceptación de todas las cláusulas de las bases de la convocatoria.

4- La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos. Su cumplimentación será obligatoria, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero la entidad local.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La Resolución Provisional de Admitidos se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñalba y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca.

En dicha Resolución se otorgará un plazo de 3 días hábiles, desde el día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñalba, para su subsanación o alegación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Huesca* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://penalba.sedelectronica.es>].

En esta misma publicación constará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Finalizada la baremación de méritos, el Tribunal hará pública la valoración provisional, estableciéndose un plazo de tres días naturales para la presentación de alegaciones por los aspirantes.

En el caso de que no se presenten alegaciones en el plazo señalado, la valoración provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo del Tribunal.

Las alegaciones que, en su caso, se presenten serán resueltas por el Tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la valoración definitiva.

Una vez se haya publicado la valoración definitiva, se propondrá a Alcaldía como candidato a ocupar el puesto de Vigilante de las Piscinas Municipales de Peñalba.

QUINTA. Tribunal Calificador

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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo



ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

La composición del Tribunal Calificador se publicará en la misma Resolución de la Lista Definitiva de Aspirantes.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el de concurso de méritos, valorándose los méritos acreditados por los aspirantes y la adecuación de los mismos al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL SERÁ DE 100 PUNTOS, distribuidos de la siguiente manera:

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima: 45 puntos**

Se valorará la experiencia profesional debidamente acreditada.

A efectos de valoración, únicamente se computarán meses completos de servicios efectivamente prestados, no valorándose fracciones de mes ni periodos inferiores a un mes.

a) Experiencia en piscinas públicas o privadas (socorrista, control de accesos, taquilla, mantenimiento básico, limpieza u otras funciones propias del puesto): 5 puntos por cada mes completo trabajado.

b) Experiencia en puestos similares (atención al público, hostelería, limpieza, mantenimiento, control de accesos u otros de naturaleza análoga en ámbitos distintos al de piscinas): 2,5 puntos por cada mes completo trabajado.

Se acreditará mediante la aportación CONJUNTA de estos documentos:

1º. Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcional.

2º. Por aportación de la vida laboral (Informe y/o Certificación) en unión de los respectivos contratos. En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

La puntuación máxima de este apartado será de 45 puntos.



• **CURSOS DE FORMACIÓN. Puntuación máxima: 40 puntos .**

Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones del puesto (salvamento, socorrismo y primeros auxilios), impartidos por cualquier Administración Pública o emitidos por centros privados reconocidos por la Administración, a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

Para acreditar este mérito deberá presentarse original o copia compulsada del título o diploma o certificado de la realización del curso con indicación de la materia impartida y del número de horas de duración.

La puntuación Máxima de este apartado será de 40 puntos.

• **TITULACIÓN ACADÉMICA: Puntuación máxima 15 puntos .**

La puntuación será acumulativa cuando las titulaciones pertenezcan a ramas distintas o resulten relevantes para el puesto. En el caso de titulaciones de la misma rama de estudios, se valorará exclusivamente la de mayor nivel académico acreditado.

-Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio (no relacionada con el puesto): 4 puntos.

-Formación Profesional (Grado Medio o Superior) relacionada con el puesto): 7 puntos.

-Grado universitario o equivalente: 8 puntos.

En caso de empate de puntuaciones, primará el candidato con mayor número de puntos en el apartado "EXPERIENCIA PROFESIONAL" de la fase de concurso. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad aquel candidato con mayor puntuación en el apartado "CURSOS DE FORMACIÓN" del concurso. De persistir el empate, tendrá prioridad el candidato con mayor puntuación en el apartado "TITULACIÓN ACADÉMICA".

Si después de ello persiste el empate, se ordenará a los candidatos alfabéticamente, iniciándose por la letra determinada en el sorteo anual del Instituto Aragonés de Administración Pública para determinar el orden de llamamiento de los aspirantes en las pruebas selectivas.

Los méritos alegados deberán acreditarse por los aspirantes en el momento de presentación de la solicitud o dentro del plazo que, en su caso, se establezca para subsanación.

En las Instancias deberá aportarse la Autobaremación de Méritos del Anexo II de la presente convocatoria.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

-Titulación Académica: mediante copia del título oficial o resguardo de solicitud de expedición.

-Cursos de Formación: mediante diplomas, certificados de asistencia o aprovechamiento en los que conste duración en horas, entidad organizadora y contenido del curso.

-Experiencia Profesional: mediante la aportación CONJUNTA de estos documentos:

1º. Mediante certificación emitida por la empresa o Administración contratante en la que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionarial.

2º. Por aportación de la vida laboral (Informe y/o Certificación) en unión de los respectivos



contratos. En el documento de la vida laboral se deberán subrayar los contratos relacionados con el puesto de trabajo.

No se valorarán aquellos méritos que no estén debidamente acreditados en los términos establecidos en las presentes bases

No existe calificación mínima y la calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

SÉPTIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://penalba.sedelectronica.es>].

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

OCTAVA. 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 las personas interesadas 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 Huesca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del ayuntamiento (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.

Peñalba, 28 de mayo de 2026. El Alcalde, Francisco Javier Calés Ramo.

**ANEXO I : DATOS DEL SOLICITANTE:**

- Nombre y apellidos:
- Domicilio a efectos de notificaciones :
- DNI:
- Teléfono móvil:
- Correo electrónico:

Expone:

1.- Que está enterado y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la selección por el sistema de concurso de méritos de una plaza de vigilante de piscina para las piscinas municipales de Peñalba para el año 2026, con los que se suscribirá un contrato laboral temporales, cuya duración se extenderá durante el tiempo coincidente con la apertura de la piscina del año 2026.

2.- Que declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que serán debidamente acreditados en el plazo de tres días hábiles desde la selección, caso de producirse la misma.

Por lo expuesto, SOLICITA; Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de los puestos ofertados.

En Peñalba, a _____ de _____ de 2026.

Fdo:

**ANEXO II****MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN LA FASE DE CONCURSO**

El presente modelo debe cumplimentarse por el aspirante y deberá estar firmado al final del mismo.

DATOS PERSONALES

-NOMBRE Y APELLIDOS:

-DNI/NIE:

EXPERIENCIA/SERVICIOS PRESTADOS (MÁXIMO 45 PUNTOS)

DOCUMENTO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA / EMPRESA PRIVADA	Grupo / Subgrupo (En el caso de AAPP)	Intervalo de Fechas	Puntuación según las bases
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

• CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS)

DOCUMENTO	Titulación	Fecha Expedición Título	Número de Horas	Puntuación según las bases
1				
2				
3				
4				
5				
6				
TOTAL				

• TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 15 PUNTOS)

DOCUMENTO	Titulación	Fecha Expedición Título	Puntuación según las bases
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL			

**D) TOTAL BAREMACIÓN**

- Apartado A:
- Apartado B:
- Apartado C:
- TOTAL BAREMACIÓN:

En caso de necesitar más hojas, acompañarlas con carácter adicional con la tabla del apartado necesario.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Firma del solicitante