

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1001/22

AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS

BASES PARA LA SELECCIÓN DE SOCORRISTA (L412) EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de una plaza de Socorrista, en régimen laboral fijo, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, según se recoge en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.

Denominación de la plaza	Socorrista.
Régimen	Personal laboral fijo.
Categoría profesional	Grupo IV.
Titulación exigible	Título de Bachiller, F.P. II o equivalente. Título de Socorrista Acuático debidamente actualizado y en vigor.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Realizar la supervisión, vigilancia y seguridad de los bañistas en las piscinas municipales. Ayudar en la realización de la actividad municipal, bajo la supervisión directa del Coordinador/a y el/la Concejál/a de Deportes. Actividades administrativas relacionadas con el Puesto de Trabajo (memorias, informes, etc.). Control de acceso y pago de los bañistas e inscritos en las actividades acuáticas. Cualquier otra actividad relacionada con el Área de Deportes encomendada por su superior/a jerárquico/a.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo, a tiempo completo. El carácter del contrato es de indefinido, con una jornada de 37,5 horas mensuales.

La jornada de trabajo será flexible, de acuerdo con el horario de apertura de la piscina/s municipal/es y la organización del trabajo realizada la Jefatura de Personal.

Se fija una retribución bruta de 15.626,58 €/anuales para el año 2022.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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 dieciséis 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) Estar en posesión del Título de Bachiller o F.P. II o equivalentes, así como el título de Socorrista Acuático debidamente actualizado y en vigor (requisito imprescindible, sin el que no se accederá a la realización de las pruebas).

Todos estos requisitos deberán cumplirse en el momento en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) 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 para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, 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 del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud recibo bancario de haber abonado la tasa por derechos de examen (13 euros). Dicha tasa podrá ser abonada en el momento de presentación de la solicitud, si esta se presenta en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de este Ayuntamiento, con tarjeta bancaria a través del T.P.V. facilitado al efecto.

En el caso de que la persona aspirante tenga derecho a la exención de esta tasa, deberá aportar documentación acreditativa de tal derecho junto con la solicitud.

Tienen derecho a exención:

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos cuatro meses inmediatamente anteriores a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta exención, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.
- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de doce horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas.

Sexta. 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.

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.

El Tribunal calificador estará constituido por:

CARGO	IDENTIDAD
Presidente	Alberto Encinar Martín.
Suplente	Jesús Herranz Martín.
Vocal	Israel García Sáez.
Suplente	Santos Martín Rosado.
Vocal	Teresa Segovia Martín.
Suplente	Sara Sáenz Segovia.
Vocal	Alberto Santamaría Arribas.
Suplente	Marta Galán Blanco.
Secretario	Alfonso Martín Izquierdo.
Suplente	Pilar Martín Segovia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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 las pruebas, 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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de veinte puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima en cada prueba según se establece más adelante.

El orden de actuación de los aspirantes será el aprobado mediante Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, 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 General del Estado, que para el año 2022 se ha establecido que comenzará por la letra "V".

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cuarenta preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de cuarenta minutos. Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Las respuestas correctas puntúan 0,25 puntos, las respuestas erróneas restan 0,25 puntos y las respuestas en blanco ni suman ni restan puntuación.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: supuesto práctico. (Hasta 10 puntos).

Consistirá en realizar dos pruebas prácticas, eliminatorias, combinada de Buceo y R.C.P. en 100 metros, consistente en:

A) PRIMERA PRUEBA: prueba de buceo. (Hasta 2,5 puntos).

Se trata de una prueba de buceo en la que se tiene que cubrir la distancia mínima de 25 metros, resultando NO APTO el aspirante que no cubra, al menos, esta distancia.

La calificación de esta prueba será de, como máximo, 2,5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

PUNTUACIÓN	METROS
1 punto	25 metros.
1,75 puntos	Hasta 37,5 metros.
2,5 puntos	Hasta 50 metros

Esta prueba podrá realizarse dos veces por cada aspirante, a su juicio. Se tomará la calificación más alta de entre los dos intentos realizados.

B) SEGUNDA PRUEBA: prueba combinada de 100 metros. (Hasta 7,5 puntos).

La prueba se desarrollará de la siguiente manera:

Posición de partida: en pie. Tras la señal, entrar en el agua, realizar 50 metros: nado a crol, sumergirse y efectuar 15 metros de buceo, hasta llegar al maniquí y salir con él para remolcarlo 35 metros, sin que el agua pase por encima de su cara. Tiempo: 3 minutos.

Extracción: al tocar la pared se extrae sin ayuda y correctamente el maniquí. Sin tiempo.

R.C.P.: de forma inmediata se realiza sobre el maniquí la R.C.P., durante 3 minutos.

La puntuación máxima de la prueba práctica será de 7,5 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Tiempo realizado en la prueba acuática: máximo 5 puntos, según el siguiente baremo:

TIEMPO	PUNTUACIÓN
De 1 minuto 40 segundos a 1 minuto 50 segundos.	5 puntos.
De 1 minuto 51 segundos a 2 minutos.	4 puntos.
De 2 minutos 1 segundo a 2 minutos 10 segundos.	3 puntos.
De 2 minutos 11 segundos a 2 minutos 20 segundos.	2,5 puntos.
De 2 minutos 21 segundos a 2 minutos 30 segundos.	2 puntos.
De 2 minutos 31 segundos a 2 minutos 40 segundos.	1,5 puntos.
De 2 minutos 41 segundos a 2 minutos 50 segundos.	1 punto.
De 2 minutos 51 segundos a 3 minutos.	0,5 puntos.
Más de 3 minutos.	NO APTO.

El baremo sólo se aplicará a aquellos participantes que sean APTOS en la prueba práctica. Será considerado NO APTO aquel que realice la prueba incorrectamente atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. Hundir el maniquí durante la prueba.
 2. Realizar la prueba con una técnica incorrecta de arrastre.
 3. Salir a respirar en la zona de buceo.
 4. Realizar la prueba en un tiempo superior a tres minutos.
2. Extracción de accidentado y R.C.P.: máximo 2,5 puntos, en las que se valorará el protocolo de actuación y las propias maniobras de R.C.P.

FASE CONCURSO: hasta un máximo de 10 puntos.

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:	
Titulación académica (máximo 1punto).	<ul style="list-style-type: none"> – Graduado en INEF o Graduado en Magisterio (especialidad en Educación Física): 1. – Otro Título de Grado Universitario: 0,50.
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto (máximo 1,5 puntos).	<ul style="list-style-type: none"> De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7,5 puntos:	
Por haber prestado servicios Socorrista en la Administración Pública.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.
Por haber prestado servicio como Socorrista en otros ámbitos diferentes a la Administración Pública.	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos recogidos en este apartado de manera sucesiva.

Octava. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Para superar la fase de oposición, será necesario haber obtenido, al menos, 5 puntos en el ejercicio tipo test y la calificación de APTO en las pruebas correspondientes al ejercicio práctico. La calificación global de la fase de oposición será el resultante de sumar las obtenidas en cada ejercicio/prueba y podrá ser, como máximo de 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, con un máximo global de 30 puntos.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II). Para esta acreditación, la persona aspirante tendrá un máximo de cinco días hábiles para presentar la documentación justificativa en la oficina del Ayuntamiento, a contar desde el día siguiente al de la publicación del resultado final en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez presentada dicha documentación, la persona aspirante será nombrada, en su caso, mediante Decreto de Alcaldía, que le será notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y dispondrá de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la mencionada notificación, para tomar posesión del puesto de trabajo.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el contrato y la persona aspirante se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, la persona aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de quince días naturales que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejase en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décima. Constitución de Bolsa de Empleo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, en este puesto de trabajo o en otros de similar naturaleza, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el sistema de llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, de manera sucesiva.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de, al menos, 45 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima indefinida y se podrá desistir de la misma en cualquier momento por parte de la Corporación.

Del mismo modo, en caso de vacante, la Corporación podrá optar por acudir a esta bolsa de trabajo o por convocar un nuevo proceso selectivo, a juicio único y exclusivo de la Jefatura de Personal, sin que esto signifique necesariamente la pérdida de vigencia de esta bolsa.

Las novedades relativas a esta bolsa de trabajo, cuando se produzcan, serán comunicadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Decimoprimera. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimosegunda. 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 Ávila o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro partido judicial, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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.

Las Navas del Marqués, 22 de marzo de 2022.

El Alcalde-Presidente, *Javier Sastre Nieto*.





ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
520/2022	
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación
Departamento de Personal	

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de Ávila en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de socorrista (L412), conforme a las bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento,

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.



Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Las Navas del Marqués
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No se prevé la cesión de los datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la página web del Ayuntamiento.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS.

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
520/2022	
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación
Departamento de Personal	

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Sí	
<input type="checkbox"/> No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción: Según se recoge en las Bases.			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			



2. Nombre del dato o documento: Documentación acreditativa de haber abonado la tasa por derechos de examen, o del derecho a su exención, en su caso.			
Referencia legislativa: Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes.			
Descripción: Documentación acreditativa de los méritos de los aspirantes según se recoge en las BASES.			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Documento Nacional de Identidad.			
Descripción: DNI en vigor u otro documento que acredite la identidad del aspirante.			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria			
<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica			
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó		
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 20__.			
El solicitante o su representante legal,			
Fdo.: _____			
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUÉS			

TEMARIO DE SOCORRISTA

Materias comunes:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Materias específicas:

Tema 5. El socorrista: definición, cualidades y capacidades físicas para el desarrollo de su labor profesional.

Tema 6. Principios generales del Salvamento: prevención, vigilancia, control, presteza diagnóstico y actuación.

Tema 7. El Real Decreto 742/2013, de 27 de diciembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas.

Tema 8. El puesto de salvamento. Ubicación. Uniformidad. Equipamiento y lugar de trabajo. Material de salvamento: de alcance, de apoyo, de comunicación, de extracción y de evacuación.

Tema 9. Sistemática de vigilancia en piscinas. Diagnóstico y actuación. La vigilancia: estática y/o dinámica. Técnicas de vigilancia acuática. Estrategias de control de la zona. Turnos de vigilancia.

Tema 10. Principios generales de actuación ante un accidentado. Protocolo de actuación en salvamento según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC).

Tema 11. Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente.

Tema 12. Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): valoración del nivel de consciencia, comprobación de la ventilación. Protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardiaca. Protocolo de RCPB ante una persona con parada cardiorrespiratoria. RCPB en casos especiales: embarazadas, lactantes y niños.

Tema 13. Técnicas de entrada al agua: sin material auxiliar y con material auxiliar de salvamento. Flotación y flotación con distintos materiales.

Tema 14. Técnicas de control de víctimas: conscientes e inconscientes sin material de rescate.

Tema 15. Técnicas de traslado de víctimas inconscientes sin material de rescate.

Tema 16. Técnicas de control y traslado de víctimas con tubo de rescate y con aro salvavidas.

Tema 17. Técnicas de extracción de víctimas en instalaciones acuáticas.



Tema 18. El accidentado con lesión medular o politraumatizado: entrada al agua, aproximación, control y extracción.

Tema 19. Atención inicial a emergencias más frecuentes. Valoración del accidentado: primaria y secundaria. Métodos para desobstruir la vía aérea y facilitar la respiración: accesorios de apoyo a la ventilación y oxigenoterapia.

Tema 20. Legislación vigente en materia higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

