



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa  
E.L.A. DE TAHIVILLA

Expediente nº: Bases de selección de Personal 2019/11

**ANUNCIO**

**CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR EL PUESTO DE SOCORRISTA EN PISCINA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.**

Por acuerdo de la Junta Vecinal de la ELA de TAHIVILLA en sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el 17 de mayo de 2019, se han aprobado la Convocatoria y Bases Generales para la selección y contratación de personal laboral temporal para cubrir el puesto de socorrista en piscina Municipal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla publicado en el BOP de Cádiz nº 102 del 31.05.2019.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tarifa a la fecha indicada en la firma electrónica.  
El Presidente de la E.L.A.  
En Funciones  
Diego España Calderón

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |  |
|  | Código Seguro de Validación   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |  |
|  | Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |

## ANEXO I

### CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR EL PUESTO DE SOCORRISTA EN PISCINA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO.**

El objeto de las presentes bases es la determinación del procedimiento a seguir para la selección y posterior contratación en régimen de derecho laboral en cumplimiento de la Providencia del Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla que trae como causa “mantenimiento y control de agua, recaudación por el uso de la instalación deportiva, así como otras que así surgiesen y se determinen en la citada instalación deportiva”.

Descripción del puesto:

Denominación: Socorrista acuático y mantenimiento y control de aguas durante temporadas de verano en la Piscina Municipal de Tahivilla.

- Modalidad del contrato: Obra o Servicio determinado.
- Grupo profesional: 4
- Categoría: Socorrista acuático en salvamento de piscina
- Duración: Fin de obra o servicio, temporada estival 2019 de finales de Junio a finales de Septiembre 2019, temporada estival 2019.
- Contrato a jornada completa de 10,30 H a 13,30 H y de 16:00 H a 20:30 H
- Causa objeto del contrato: Apertura piscina municipal de Tahivilla, con motivo de la época estival.
- Retribución: Acuerdo de la Junta Vecinal de Tahivilla, sesión ordinaria de 1.08.2018, aprobó la tabla salarial (BOP CADIZ N° 202, 22.10.2018)

#### **BASE SEGUNDA.- RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN.**

El contrato será a jornada completa de duración determinada de conformidad con lo previsto en el artículos 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y de duración determinada para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. <<Apertura Piscina Municipal, con motivo de la época estival, surge la necesidad de contratación de un socorrista acuático en la Piscina Municipal de Tahivilla, mantenimiento y control de agua, recaudación por el uso de la instalación deportiva, así como otras que así surgiesen y se determinen en la citada instalación deportiva >>.

- Modalidad del contrato: Obra o Servicio determinado.
- Grupo profesional: 4
- Categoría: Socorrista acuático en salvamento de piscina
- Duración: Fin de obra o servicio, temporada estival 2019 de finales de Junio a finales de Septiembre 2019, temporada estival 2019.
- Contrato a jornada completa de 10,30 H a 13,30 H y de 16:00 H a 20:30 H
- Causa objeto del contrato: Apertura piscina municipal de Tahivilla, con motivo de la época estival.
- Retribución: Acuerdo de la Junta Vecinal de Tahivilla, sesión ordinaria de 1.08.2018, aprobó la tabla salarial (BOP CADIZ N° 202, 22.10.2018)

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**BASE TERCERA.- REQUISITO Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.**

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso de la máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior de Salud Ambiental, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.
- d) Titulación Socorrista Acuático Piscina reciclado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- f) Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.
- g) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administración Pública 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

**CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLITUDES.**

Las bases específicas de la convocatoria deberán anunciarse, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (*Sección "Entidad Local Autónoma de Tahivilla"*); y publicarse, completas, en la página web municipal [www.aytotarifa.com](http://www.aytotarifa.com). (*Sección "Entidad Local Autónoma de Tahivilla"*)

Las instancias, se dirigirán al Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse dentro del plazo de, al menos, diez días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Registro General de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla y/o Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) o en a

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019 | Presidente ELA Tahivilla

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |  |
|  | Código Seguro de Validación   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |  |
|  | Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |

través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (sede.aytotarifa.com/) o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHAS COMIENZO DE LA SELECCIÓN.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la *Entidad Local Autónoma de Tahivilla* dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (*Sección “Entidad Local Autónoma de Tahivilla”*) y en la página web municipal (*Sección “Entidad Local Autónoma de Tahivilla”*), concediéndose un plazo de tres días para la subsanación. Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma Resolución se fijará la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con el artículo 60 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.

Deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesto por las siguientes personas:

Presidencia:

Titular: D. Ramón Moya Canas en calidad de Asesor Laboral y Fiscal del Ayuntamiento de Tarifa.

Suplente. D. José María Barea Bernal en calidad de Asesor Jurídico del Ayuntamiento de Tarifa.

Vocalías:

Vocal 1º. Titular. D. Carlos Manuel Rodriguez Alba en calidad de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Tarifa.

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**Excmo. Ayuntamiento de Tarifa**  
E.L.A. DE TAHIVILLA

Suplente. D. Manuel Herrera Maldonado en calidad de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Tarifa.

Vocal 2º.- Titular. D. José Luis Navarro Castilla en calidad de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Tarifa.

Suplente. Dª María José Lara Santos en calidad de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Tarifa.

Vocal 3º.- D. Ignacio Serrano Serrano en calidad Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Tarifa.

Suplente: D. José Fernando Sena Mesa en calidad de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Tarifa.

Vocal 4º.- D. Ignacio Jiménez Ramos en calidad de Auxiliar de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento de Tarifa.

Suplente: D. Dª Susana Jiménez Calvente en calidad de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Tarifa.

Cuatro personas funcionarias públicas con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.

Secretaría. La persona titular de la Secretaría de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la persona que ostente la presidencia y la designada para la secretaria.

3. Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas.

4. El Tribunal podrá nombrar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas.

5.- El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b> |   |  |
|  | <b>Código Seguro de Validación</b>   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |  |
|  | <b>Url de validación</b>   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | <b>Metadatos</b>   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |

6.- Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista por orden de prelación.

Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos.

La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

#### **2.1- Fase de oposición:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias, que podrán alcanzar hasta un máximo de 20 puntos del total del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Antes del inicio de cada prueba se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

##### 2.1.1.- Primer ejercicio. Cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas planteadas por el tribunal relacionado con las materias que constarán en el correspondiente ANEXO II, con carácter eliminatorio.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas y sólo una de ellas se considerará válida. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta, las no contestadas ni sumarán ni restarán. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos cuando el test contenga 100 preguntas, reduciéndose el tiempo de forma proporcional al número de preguntas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1.2.- Segundo ejercicio. Prueba específica según las funciones a desarrollar.

Consistirá en la resolución de 10 supuestos prácticos en materia de prevención de riesgos laborales relacionadas con las funciones a desarrollar durante las contrataciones, con carácter eliminatorio.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Siempre que resulte posible, será evaluado sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Se valorarán en estos supuestos los conocimientos y habilidades en las funciones a desarrollar en las diferentes contrataciones.

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





**Excmo. Ayuntamiento de Tarifa**  
E.L.A. DE TAHIVILLA

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

2.1.3.- Garantías del anonimato de los exámenes escritos.

Para garantizar el anonimato de los exámenes escritos, una vez finalizados, se hará entrega a las personas aspirantes, de forma aleatoria, de dos etiquetas con un código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerrarán y firmarán en la solapa.

Una vez corregidos los ejercicios, tras fijarse la nota de corte, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las fichas identificativas de las personas aspirantes.

2.1.4.- Notas de corte.

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, del número de aciertos netos necesarios para obtener el aprobado en el tipo test que en ningún caso podrá ser inferior al 45 por ciento de las preguntas.

**2.2.- Fase de Concurso.**

La fase de concurso podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

2.2.1.- Experiencia laboral.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse, hasta un máximo de 7 puntos.

- a) Por servicios de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto con la misma denominación y contenido funcional del puesto a que se opte.

- b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta, así como los prestados en el Grupo inmediatamente inferior o superior, según se trate en este último caso de plaza o puesto de similar contenido encuadrable en la Escala de Administración General o Especial y/o en el Grupo profesional del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarifa.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar o laboral.

2.2.2.- Titulaciones.

Por estar en posesión de una titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019 | Presidente ELA Tahivilla

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b> |   |  |
|  | <b>Código Seguro de Validación</b>   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |  |
|  | <b>Url de validación</b>   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | <b>Metadatos</b>   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.

-Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.

- Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores, ni los exigidos en la convocatoria.

#### 2.2.3.- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.

- Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 30 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados en el correspondiente Anexo de las bases específicas que serán acreditados documentalmente por las personas aprobadas en la primera fase de la oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de personas aprobadas de la fase de oposición.

#### 2.2.4.- Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia en el sector privado

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

### **OCTAVA. -PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Por la Presidencia de la *Entidad Local Autónoma de Tahivilla* se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.

### **NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.**

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original







**Excmo. Ayuntamiento de Tarifa**  
E.L.A. DE TAHIVILLA

Las personas candidata, cuando sea requerida para su contratación, aportarán ante la [Entidad Local Autónoma de Tahivilla](#), la siguiente documentación:

- Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 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 del aspirante 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 persona candidata que hubiera superado el proceso de selección.

**NORMA FINAL.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS BASES GENERALES, RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

En lo no previsto en las Bases Específicas, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.
- 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.
- 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
- Real Decreto 2271/2001, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Convenio Colectivo del personal laboral de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.
- Resto de normativa aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición contra el acuerdo adoptado por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo,

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b> |   |  |
|  | <b>Código Seguro de Validación</b>   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |  |
|  | <b>Url de validación</b>   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |  |
|  | <b>Metadatos</b>   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |  |

en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

## ANEXO II

### TEMA 1 - EL SOCORRISTA.

- Perfil del socorrista: la consideración profesional del socorrista y de su formación.
- Actitudes y aptitudes: fundamentos para la formación en socorrismo acuático profesional.
- Funciones: Competencias establecidas en las cualificaciones profesionales en el ámbito del socorrismo.

### TEMA 2. ENTRADAS AL AGUA.

- Factores a la hora de entrar al agua.
- Acercamiento a la víctima.
- Zafaduras.

### -Métodos de remolque.

### TEMA 3.- CRITERIOS TÉCNICO-SANITARIOS DE LAS PISCINAS.

### TEMA 4.- CONCEPTOS CARDIORRESPIRATORIOS COMUNES.

- Parada Cardiorrespiratoria.
- Parada Respiratoria.
- RCP Básica
- RCP Avanzada.

### TEMA 5.- VALORACIÓN CONCIENCIA-RESPIRACIÓN-PULSO

### TEMA 6.- MASAJE CARDIACO EXTERNO.

### TEMA 7.- PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS.

### TEMA 8.- LAS PICADURAS.

### TEMA 9 - LESIONES PRODUCIDAS POR CALOR O FRÍO.

### TEMA 10.- RCP BÁSICA Y OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA AÉREA POR CUERPO EXTRAÑO.

|   |   |
|---|---|
| Puede verificar la integridad de este documento consultando la url: |   |
| Código Seguro de Validación   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |
| Url de validación   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |
| Metadatos   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |





**ANEXO III**

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.**

| DATOS PERSONALES |               |                    |                     |
|------------------|---------------|--------------------|---------------------|
| NOMBRE           |               | D.N.I.             |                     |
|                  |               |                    |                     |
| DIRECCIÓN        |               | C.P.               | LOCALIDAD PROVINCIA |
|                  |               |                    |                     |
| TELÉFONO MÓVIL   | TELÉFONO FIJO | CORREO ELECTRÓNICO |                     |
|                  |               |                    |                     |

( ) Cupo general      ( ) Cupo personas con diversidad funcional (discapacidad)

**EXPONE**

1º Que conocida la convocatoria de Bases Generales para la selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2º Declara de forma responsable que cuenta con los méritos detallados en el anexo adjunto, para su valoración en la fase de concurso.

**SOLICITA**

La admisión a las pruebas selectivas.

En ....., a ..... de.....de 201\_\_

Firma.....

**SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA VECINAL DE TAHIVILLA (CÁDIZ)**

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y ex Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos)"

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>



Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**MODELO DE LA DECLARACIÓN DE MÉRITOS**  
(Se podrá ajustar o ampliar según necesidades específicas)  
**AUTOBAREMACIÓN**

| DATOS DEL SOLICITANTE  |              |                   |        |
|--|--------------|-------------------|--------|
| Nombre y Apellidos   |              | NIF               |        |
|  |              |                   |        |
| Dirección  |              |                   |        |
|  |              |                   |        |
| Código Postal  | Municipio    | Provincia         |        |
|  |              |                   |        |
| Denominación del Puesto  |              |                   |        |
|  |              |                   |        |
| <u>2.2.1.- Experiencia laboral</u> (Hasta un máximo de 7 puntos)   |              |                   |        |
| a) Por servicios de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completo.              |              |                   |        |
| Inicio contrato  | Fin contrato | Tiempo a computar | Puntos |
|  |              |                   |        |
| b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos. |              |                   |        |
| Inicio contrato  | Fin contrato | Tiempo a computar | Puntos |
|  |              |                   |        |

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|  | <b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b> |   |  |
|   | <b>Código Seguro de Validación</b>   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |   |
|   | <b>Url de validación</b>   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |   |
|   | <b>Metadatos</b>   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |   |



Excmo. Ayuntamiento de Tarifa  
E.L.A. DE TAHIVILLA

|  |                          |                 |  |
|--|--------------------------|-----------------|--|
|  |                          |                 |  |
| TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.1.-  |                          |                 |  |
| 2.2.2.-Titulaciones. (Hasta un máximo de 2 puntos)   |                          |                 |  |
| Por estar en posesión de una titulación:   |                          |                 |  |
| - Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.  |                          |                 |  |
| Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.  |                          |                 |  |
| Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.  |                          |                 |  |
| TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.2.-  |                          |                 |  |
| 2.2.3.- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.   |                          |                 |  |
| Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 30 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto |                          |                 |  |
| Denominación del Curso   | Organismo que lo imparte | Número de horas |  |
|  |                          |                 |  |
|  |                          |                 |  |
| TOTAL PUNTOS APARTADO 2.2.3.-  |                          |                 |  |
| TOTAL PUNTOS   |                          |                 |  |

Declarando que los datos relacionados son ciertos, los cuales acreditará en tiempo y forma.

Tahivilla, a la fecha de la firma electrónica.  
EL PRESIDENTE DE LA ELA,  
DIEGO ESPAÑA CALDERON

Firma 1 de 1  
Diego España Calderón  
31/05/2019  
Presidente ELA Tahivilla


Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b> |   |
|   | <b>Código Seguro de Validación</b>   | a63084bc58784868b4bb03ee43fe9551001   |
|   | <b>Url de validación</b>   | <a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a> |
|   | <b>Metadatos</b>   | Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original                             |

