



Expediente nº: Bases de selección de Personal 2021/3 (G2207)

**ANUNCIO APROBACIÓN DE BASES**

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

Por Acuerdo de la Junta vecinal Extraordinaria de Tahivilla de fecha 30.04.2021, se ha aprobado la CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR EL PUESTO DE SOCORRISTA EN PISCINA MUNICIPAL DE ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA << GRUPO PROFESIONAL 4 DEL CONVENIO COLECTIVO. DENOMINACIÓN: SOCORRISTA >> PARA CUBRIR NECESIDADES COYUNTURALES URGENTES, EXCEPCIONALES E INAPLAZABLES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL 2021.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la página web del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la correspondientes Bases.

Toda la documentación estará disponible en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla y/o Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (sede.aytotarifa.com/).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tahivilla a la fecha indicada en la firma electrónica.

El Presidente  
Diego España Calderón

El Secretario General  
Antonio Aragón Román

Firma 1 de 2  
Antonio Aragón Román  
12/05/2021  
Secretario General  
Firma 2 de 2  
Diego España Calderón  
13/05/2021  
Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001
	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 ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PERSONA TRABAJADORA <<GRUPO PROFESIONAL 4 DEL CONVENIO COLECTIVO. DENOMINACIÓN: SOCORRISTA>> PARA CUBRIR NECESIDADES COYUNTURALES URGENTES, EXCEPCIONALES E INAPLAZABLES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA DURANTE LA TEMPORADA ESTIVAL 2021.**

### PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Es objeto de la presente la selección y contratación laboral temporal de una persona trabajadora <<grupo profesional 4 del Convenio Colectivo. Denominación: Socorrista>> para cubrir necesidades coyunturales urgentes, excepcionales e inaplazables que puedan producirse en servicios prioritarios de la piscina municipal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla durante la temporal estival 2021. (Anexos I, II y III).

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

Modalidad del contrato: Obra o servicio determinado.

Jornada: tiempo completo a turno de mañana y tarde.

Categoría profesional: Grupo 4 del Convenio del personal laboral del Ayto. de tarifa, al cual, se adherido la E.L.A. de Tahivilla por acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 28/04/2017.

Denominación: Socorrista acuático y mantenimiento y control de aguas durante la temporada de verano 2021 en la Piscina Municipal de Tahivilla.

Duración: Temporada estival 2021 desde finales de junio hasta finales de septiembre 2021.

Causa objeto del contrato: Apertura piscina municipal de Tahivilla con motivo de la época estival 2021, y resultase viable el uso de la piscina municipal con las restricciones impuestas con motivo del Covid-19.

Duración: 3 meses.

Retribución: Acuerdo de la Junta Vecinal de Tahivilla, sesión ordinaria de 1.8.2018, aprobó la tabla salarial (BOP CÁDIZ N° 202, 22.10.2018).

### SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN

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) Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.

d) Titulación Socorrista Acuático Piscina reciclado.

Firma 2 de 2	13/05/2021	Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2	12/05/2021	Secretario General
Antonio Aragón Román		

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





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 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 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.

### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

*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, y deberán presentarse dentro del plazo de 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 del Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) o en a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa ([sede.aytotarifa.com/](http://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).
- 6.- Documentos acreditativos para valoración de la fase de concurso.

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

Firma 1 de 2  
Antonio Aragón Román  
12/05/2021  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Diego España Calderón  
13/05/2021  
Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



## CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHAS COMIENZO DE LA SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Entidad Local Autónoma 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 y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez 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.

## QUINTA. 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.

Presidente.

Titular. Ramón Moya Canas, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Suplente. José María Barea Bernal, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocal 1º.

Titular: Carlos Manuel Rodriguez Alba, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Suplente: Manuel Herrera Maldonado, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocal 2º.

Titular: José Luis Navarro Castilla, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Suplente: Dª María José Lara Santos, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocal 3º.

Titular: Ignacio Serrano Serrano, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Suplente: José Fernando Sena Mesa, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocal 4º.

Titular: D. Manuel Pelayo Sánchez, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Suplente. D. Manuel Natera Ledesma, persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

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

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

Firma 2 de 2	13/05/2021	Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2	12/05/2021	Secretario General
Antonio Aragón Román		

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa  
ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA

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 secretaría.

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.

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.

El personal colaborador de vigilancia y control durante el proceso selectivo y para que se cumplan todas las medidas de seguridad en prevención del COVID-19 exigidas para la realización de esta prueba selectiva y siguiendo las directrices del Técnico de Prevención del Ayuntamiento de Tarifa, estarán presentes:

- Juan Triviño Domínguez en calidad de Jefe Agrupación Voluntariados Protección Civil.
- Sergio López Ramos en calidad de voluntario de Protección Civil.
- Gerardo Perez Sánchez en calidad de Auxiliar Administrativo de la ELA de Tahivilla.
- Isabel Valencia Soriano en calidad de Limpiadora de la ELA de Tahivilla.
- Maria Rosario de Palacios Sierra en calidad de Limpiadora de la ELA de Tahivilla.
- Luis Valencia Díaz, miembro del Comité de Seguridad y Salud Laboral del Ayuntamiento de Tarifa.

Funciones:

- El cumplimiento del aforo que se determine en cada dependencia de manera que se garantice la distancia de seguridad interpersonal.
- El cumplimiento de las medidas de higiene de manos de los/as aspirantes mediante la aplicación de solución hidroalcohólica en el acceso a las dependencias y a las aulas donde se realicen los ejercicios.
- La utilización de mascarilla por parte de los/as aspirantes en las condiciones que se determine.
- La espera de turno en las ubicaciones señalizadas para garantizar la distancia interpersonal de 2 metros.
- La utilización correcta de las dependencias, en especial en las zonas de espera cuando se permitan asientos, de manera que no se utilicen los asientos anulados.
- La formación de filas de espera de turno tanto en el interior como en el exterior del edificio si fuera necesario.
- La ausencia de aglomeraciones.

Firma 2 de 2	13/05/2021	Presidente ELA Tahivilla
Diego España Calderón		
Firma 1 de 2	12/05/2021	Secretario General
Antonio Aragón Román		

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

- El llamamiento y comprobación de la identidad de aspirantes, deberá tener su propio material (bolígrafo, papel, etc.) y no compartirlo. No deberá coger el documento de identidad del aspirante.
- Durante las tareas en las que el personal municipal no pueda mantener la distancia interpersonal de 2 metros con los/as aspirantes, deberá utilizar mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula de exhalación y protección facial:
- Acompañamiento de un/a aspirante con síntomas a una sala individual separada del resto para este fin.

## SÉPTIMA. - PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Por el Presidente 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.

## OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN.

### 8.1. FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo 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.

#### A) *Primera fase: Oposición.*

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, cada una de ellas con carácter eliminatorio y obligatorio, 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:

#### PRIMER EJERCICIO.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS,

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	12/05/2021	Secretario General
Firma 2 de 2	Diego España Calderón	13/05/2021	Presidente ELA Tahivilla

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas 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.

SEGUNDO EJERCICIO:

**PRUEBA ESPECÍFICA DE CARÁCTER PRÁCTICO SEGÚN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR.**

Consistirá en la resolución de supuestos o realización de pruebas prácticas relacionadas con las funciones a desarrollar durante las contrataciones, que serán determinadas en las bases específicas de la correspondiente convocatoria, con carácter eliminatorio.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 90 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.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

**8.2. GARANTÍA DEL ANONIMATO DE LOS EXÁMENES**

Para garantizar el anonimato de los exámenes, 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.

**8.3. NOTAS DE CORTE**

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 12/05/2021 Secretario General  
Firma 2 de 2 Diego España Calderón 13/05/2021 Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

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.

**b) Segunda fase: Concurso.**

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

Se valorarán los siguientes méritos:

**b.1) Experiencia laboral.**

Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 7 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 4,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos.

Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica.

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 para facilitar la vida personal, familiar y laboral.

**b.2) Titulaciones.**

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

- 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.

**b.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 20 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto.

**8.4. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

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 cinco 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 2  
Antonio Aragón Román  
12/05/2021  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Diego España Calderón  
13/05/2021  
Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





### 8.5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

Las personas aprobadas de la fase de oposición deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en un plazo no superior a cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados a continuación. 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.

#### JUSTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS:

##### 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.

### 8.6. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO Y PROPUESTA DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

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 de personas por orden de prelación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la “fase de oposición”. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la “fase de concurso”. De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

Contra este acto citado 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.

### 8.7. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Firma 1 de 2  
Antonio Aragón Román  
12/05/2021  
Secretario General

Firma 2 de 2  
Diego España Calderón  
13/05/2021  
Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001	
	Url de validación	<a href="https://sede.aytotarifa.com/validador">https://sede.aytotarifa.com/validador</a>	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Concluido el proceso selectivo se dictará por el Alcalde de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla 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 y en la página web municipal.

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

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

Se estará a las previsiones contenidas en la base décima de las bases generales de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, aprobadas por Junta Vecinal de ELA Tahivilla, sesión extraordinaria de fecha 26.3.2019, publicadas el día 25 de abril de 2019 en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz>>

#### **NORMA FINAL. - REGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA, RECLAMACIONES Y RECURSOS.**

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, 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.
- Así como la normativa de general aplicación.

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 específicas 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, 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.

Firma 2 de 2	Diego España Calderón	13/05/2021	Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	12/05/2021	Secretario General

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación 3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001

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

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





## ANEXO II

### PARTE GENERAL.

Tema 1.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 3.- Régimen ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 5.- Competencias propias de las entidades locales autónomas.

### PARTE ESPECÍFICA

#### 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.

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 12/05/2021 Secretario General  
Firma 2 de 2 Diego España Calderón 13/05/2021 Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001
	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 DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ....., con DNI .....,  
con domicilio en ....., localidad .....,  
provincia ....., con teléfono móvil de contacto ....., teléfono fijo .....,  
y con correo electrónico ....., en relación con lo  
dispuesto en el Anexo I de la Resolución nº ....., 2021 de ....., por la que se establecen bases  
específicas que articulan el procedimiento para la selección y contratación laboral temporal de una persona  
trabajadora <<grupo profesional 4 del Convenio Colectivo. Denominación: Socorrista>> para cubrir  
necesidades coyunturales urgentes, excepcionales e inaplazables que puedan producirse en servicios  
prioritarios de la piscina municipal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla durante la temporal estival  
2021, y resultase viable el uso de la piscina municipal con las restricciones impuestas con motivo del  
Covid-19.

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que cumple los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de trabajo denominado ....., que ha sido ofertado para su cobertura mediante:
  - Contratación temporal como personal laboral.
2. Que dispone de capacidad para desempeñar el puesto de trabajo.
3. No concurre causa de incompatibilidad.
  - A los efectos previstos en el artículo diez de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, declara que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
  - Tampoco percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Y a tal efecto aporta la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

En ....., fecha .....

Firma:

#### ADVERTENCIA LEGAL:

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Firma 2 de 2 Diego España Calderón	13/05/2021 Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román	12/05/2021 Secretario General

	<b>Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:</b>			
	<b>Código Seguro de Validación</b>	3be877ae40cd4bd193034753ebf4213d001		
	<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		