

**Expediente nº: 247/2020**

**Bases para la Selección y creación de bolsa de trabajo por concurso de méritos, para dos puestos de socorristas en las piscinas municipales de Binaced. 2020**

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE SOCORRISTA POR CONCURSO

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso, de dos plazas de Socorristas, en régimen laboral temporal, a tiempo parcial, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento. El procedimiento se tramitará con carácter de urgencia.

Denominación de la plaza	Socorrista
Régimen	Personal laboral temporal a tiempo parcial
Unidad/Área	Servicios
Categoría profesional	Grupo IV
Titulación exigible	Bachiller elemental, FPI o Graduado Escolar así como el título de Socorrista Acuático debidamente reciclado y en vigor.
Sistema selectivo	Concurso
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Labores de vigilancia y prevención de accidentes en las zonas de agua y recinto de baño.</li> <li>— Tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones.</li> <li>— Atención a las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua, teniendo en especial consideración las "Recomendaciones para la apertura de la actividad en las piscinas tras la crisis del COVID-19".</li> <li>— Velar por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables.</li> <li>— En general, todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, y que le sean encomendadas por la dirección de la instalación</li> <li>— Deberán ejecutar todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, todo ello bajo la dirección y control de los responsables del Ayuntamiento de Binaced.</li> </ul>

### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo parcial (33,50 horas semanales), regulada en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es por obra o servicio determinado.

La jornada de trabajo será de 33,50 horas semanales, distribuida de la siguiente manera: Lunes a domingos, turno de mañanas de 10:00 horas a 16:42 horas y turno de tarde de 14:00 horas a 20:42 horas.(Alternativamente cada semana) siendo los descansos semanales rotativos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. Podrán fijarse cambios o un horario flexible dependiente de las circunstancias.

Se fija una retribución neta de 953.45€ euros (incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias). De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

### **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<sup>1</sup>.

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 elemental, FPI o Graduado Escolar así como el título de Socorrista Acuático debidamente reciclado y en vigor (requisito

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

imprescindible, sin el que no se accederá a la realización de las pruebas) y la licencia federativa anual correspondiente a cada anualidad.

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

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes de los candidatos seleccionados por el INAEM y del resto de interesados, (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 **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica.

Las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el portal de Transparencia y Buen Gobierno y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento:

<https://binaced.sedelectronica.es>      <http://www.cumpletransparencia.es/Binaced>

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://binaced.sedelectronica.es>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del tribunal.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se tendrá en cuenta que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá

a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

## **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 número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **SÉPTIMA. Sistemas de Selección<sup>2</sup> y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes mediante concurso constará de la valoración de méritos presentados en la instancia de solicitud.

### **Méritos computables:**

#### **2.A) Formación: (8puntos)**

---

<sup>2</sup> El artículo 61.1, 2 y 5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que «los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de los establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos».

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cada título oficial de formación superior al exigido en la convocatoria: título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 2 puntos por cada título. Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente: 1 punto por cada título.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros públicos oficiales, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,02 puntos por hora de curso recibida y de 0,04 puntos por hora de curso impartida.

- Por cursos de formación o especialización en organismos o centros privados, directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,01 puntos por cada hora de curso recibida y 0,02 puntos por hora de curso impartida.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

## **2.B) Experiencia:(8 puntos)**

- Por servicios prestados en la Administración Pública en servicios como socorrista acuático o en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada, durante los tres últimos años: 0,50 puntos por mes de trabajo.

- Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados como socorrista acuático o en un puesto de trabajo con similar categoría profesional de la plaza convocada, durante los tres últimos años: 0,25 puntos por mes de trabajo.

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.

## **2.C) Otros: (4 puntos)**

- Por acreditación de manejo de desfibriladores semiautomáticos 3 puntos, sumándole adicionalmente 0,1 por hora de formación en el mismo acreditada.

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 a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

## **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases de la valoración de méritos.

## **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 de los dos aspirantes que hayan 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<sup>3</sup> (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

## **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

<sup>3</sup> La convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

En las normas de funcionamiento de la presente bolsa, en lo que se refiere a la localización telefónica en el sistema de llamamientos, se aplicará el mismo sistema al establecido en el Gobierno de Aragón en la Instrucción de 4 de mayo de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se establecen criterios de confección y gestión de las listas de espera para nombramiento de funcionarios interinos, concretándose, por lo tanto, las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo, de la siguiente forma:

**1- El orden de los integrantes de las bolsas de trabajo** vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de las correspondientes pruebas de selección, teniendo prioridad los que hayan superado mayor número de pruebas y, en igualdad de condiciones, la mayor puntuación total. En el supuesto de que se produzcan empates, éstos se dirimirán por sorteo.

Asimismo, en el momento de constitución de dicha bolsa, los componentes deberán comunicar el/los teléfono/s de contacto. Cualquier variación en dichos datos deberán comunicarla al Ayuntamiento de Binaced por escrito durante la vigencia de la bolsa.

2. A medida que se produzcan **las necesidades**, se comunicarán telefónicamente a los integrantes de la bolsa de trabajo, según el orden que ocupen en la bolsa, quedando constancia por escrito del orden de las llamadas realizadas, la hora y el número de contacto. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento, se ofrecerán a los aspirantes por orden de entrada de la solicitud, y en caso de coincidencia, se tendrá en cuenta la hora.

3.- **Localización telefónica:** El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

A) Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiera dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de 60 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta, el candidato pasará a la situación de suspenso.

B) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos, y, en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

4.- **Renuncias:** Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación se penalizarán con 6 meses de exclusión de la misma salvo en los siguientes supuestos:

a) Por encontrarse prestado servicio en una administración pública, empresa pública o privada. En este supuesto el interesado deberá aportar justificante de dicho extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El aspirante quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta la fecha que conste en el indicado justificante como fecha de finalización de contrato o nombramiento, pasando a partir de dicha fecha a ocupar el orden inicial que le corresponde en la bolsa.

En aquellos casos en que el contrato o nombramiento con otra empresa o entidad no conste fecha de finalización, el interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique su cese en la empresa o entidad en la que preste servicio. Dicha justificación deberá presentarla en la Corporación municipal en el plazo de 3 días laborales desde su cese, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

b) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo. En este supuesto el interesado deberá justificar, mediante informe médico, tal extremo en el plazo de 5 días laborales, a contar desde la comunicación de la oferta de trabajo, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

El interesado quedará en la bolsa de trabajo como “no disponible” hasta que justifique el alta médica, que deberá presentar en la Corporación en el plazo de 3 días laborales desde que se produzca, penalizándose con seis meses de exclusión si no cumple dicho plazo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo en otra empresa o entidad, sin que todavía se haya iniciado la relación laboral o funcionarial y que dicho inicio esté previsto en un plazo máximo de quince días naturales. En este supuesto se seguirán los mismos criterios de justificación de trabajo y cese que lo establecido en el apartado a) entendiéndose que el plazo de presentación del justificante de trabajo comienza a contar desde el inicio de la relación laboral o funcionarial.

5.- Cuando un contratado laboral temporal o funcionario interino, integrante de una bolsa de trabajo, **interrumpa voluntariamente** su contrato o nombramiento en esta Corporación, será penalizado con 6 meses de exclusión de la bolsa.

6.- En el supuesto de que un contratado laboral cese en la Corporación como consecuencia de un **expediente disciplinario** dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

7.- Los integrantes de una bolsa de empleo, la Junta de Personal y los responsables de las/los Secciones/Servicios podrán solicitar en cualquier momento información sobre el lugar que ocupan en dicha bolsa, teniendo en cuenta los contratos y nombramientos que se hayan formalizado y las penalizaciones realizadas.

8.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia válida hasta la elaboración de una nueva bolsa de trabajo con la misma finalidad.

## UNDÉCIMA. 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.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia a partir del día siguiente al de publicación del 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 el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Binaced.

En Binaced, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde-Presidente

(documento firmado electrónicamente)

Juan Latre Ferris

### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
247/2020	
Código Identificación	Fecha

#### DATOS DEL INTERESADO

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

#### DATOS DEL REPRESENTANTE

<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

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.

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.

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.

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

### Medio de Notificación<sup>4</sup>

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

### Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

## OBJETO DE LA SOLICITUD

### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Binaced y/o comunicada a través de las oficinas del INAEM de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de socorrista, conforme a las bases publicadas en el sede electrónica del ayuntamiento.

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos.

### MANIFIESTA

- 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.
- 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

<sup>4</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

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.

- No hallarse incurso en alguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente. Incluyendo el carecer de antecedentes penales por delitos sexuales, lo cual se acreditará mediante el oportuno certificado.

- Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

- Poseer la titulación exigida

**AJUNTA** la siguiente documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**SOLICITA** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del 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 y constitución de una bolsa de trabajo.

**Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y  sí

en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

**Información básica sobre protección de datos**

Responsable: Ayuntamiento de Binaced

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://binaced.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

En                      a                      de                      de 2020

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[/LMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_.

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
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

**DATOS DEL INTERESADO**

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
---------------------------	------------

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

<b>Medio de Notificación<sup>5</sup></b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

<sup>5</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

## DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA<sup>6</sup>

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.

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.

### 1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

**Descripción:** [ *titulación requerida 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:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### 2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

**Descripción:**

**Referencia legislativa:** art. 59 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:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.

Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV

Este dato o documento se aporta con la solicitud

### 3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

**Descripción:**

**Referencia legislativa:** art. 61.5 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:**  Obligatoria  Aportar según el caso  Adicional

**Requisito de validez:**  Original/Copia auténtica  Copia simple

<sup>6</sup> En relación al apartado de datos o documentación aportada, se debe tener en cuenta lo siguiente:

**Subapartado «tipo de aportación» de los datos o documentación:**

— Se marcará el check «**Obligatoria**» si el documento o dato es requerido por la normativa.

— Se marcará el check «**Aportar según el caso**» cuando el documento o dato a aportar dependa de la acreditación de un hecho o una situación p.e. certificado o resolución acreditando la discapacidad, en su caso.

— Se marcará el check «**Adicional**» cuando el interesado aporte en la instancia documentación de tipo opcional o facultativa o cualquier otra que estime conveniente, para que se tenga en cuenta.

**Subapartado: «Requisito de validez»:**

En relación al apartado «**requisito de validez**» téngase en cuenta que **la regla general será la presentación de copia simple** de los documentos, así lo establece a sensu contrario el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas «Las administraciones no exigirán a los interesados, la presentación de documentos originales, salvo que con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración».

<input type="checkbox"/>	Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				
<b>4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes</b>					
<b>Descripción:</b>					
<b>Referencia legislativa:</b> 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.					
<b>Tipo de aportación:</b>		<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional	
<b>Requisito de validez:</b>		<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	de	CSV
<input type="checkbox"/>	Este dato o documento se aporta con la solicitud				

<b>Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:<sup>7</sup></b>	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante o su representante legal,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>

<sup>7</sup> El interesado puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.