



## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE SOCORRISTA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO.**

### **Primera.- NORMAS GENERALES:**

#### **1. Objeto:**

El objeto de las presentes Bases es la provisión de ocho plazas de socorrista de piscina, en régimen de personal laboral a tiempo parcial, por obra o servicio determinado.

#### **2. Características de la plaza:**

- Sistema de elección: Concurso-Oposición
- Titulación exigida: Estar en posesión del **título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios**.
- Número de plazas: 8
- Funciones a desarrollar:
  - a) Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.
  - b) Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
  - c) Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente.
  - d) Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina
  - e) Funciones de limpieza, mantenimiento de la instalación, ayuda al personal de taquilla siempre que el puesto este cubierto por otro compañero y cloración de los vasos de la piscina.
  - f) Y cuantas otras funciones relacionadas con la instalación, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

#### **3. Retribuciones:**

Las correspondientes a la categoría de Socorrista/vigilante conforme al Convenio Colectivo para el sector de Piscinas e Instalaciones Deportivas de Salamanca.

#### **4. Régimen de incompatibilidades.**

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas, desde el momento de la firma del contrato, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con cuales quiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Béjar, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

### **Segunda.- PUBLICIDAD.**





1. Estas Bases se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar.
2. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar.

### **Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:
  - a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro Estado en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de la Función Pública aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre
  - b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
  - d) Estar en posesión del título de Socorrista Acuático y Primeros Auxilios.
  - e) Estar en posesión de la Autorización para el uso de los Desfibriladores Externos Semiautomáticos (DESA), estos certificados deberán ser homologados por la institución correspondiente.
  - f) Los aspirantes deberán no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, o trata de seres humanos de conformidad con lo dispuesto en la LO 1/1996, de Protección Jurídica del Menor. Los aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el art.13.5 de la LO 1/1996, modificado por el art. 1, aptdo. ocho de la Ley 26/2015.
  - g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.
  - h) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido la fecha de la toma de posesión, en su caso.
2. Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.
3. Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la



realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

#### **Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán según el **documento normalizado que encuentra en este mismo documento denominado ANEXO 1**, en el Registro General del Ayuntamiento de Béjar, presencialmente o telemáticamente, hasta las **14:00 horas del día 12 de junio**. También se podrán presentar de conformidad con el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. A la instancia se acompañará:
  - a) Fotocopia del DNI.
  - b) Fotocopia del título exigido.
  - c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
  - d) Documento acreditativo (Certificado, Título, etc..) de haber realizado el curso formativo de Autorización para el uso de los Desfibriladores Externos Semiautomáticos (DESA), expedido por empresa homologada por la institución correspondiente.
  - e) Certificado expedido por el Ministerio de Justicia relativo a Delincuentes Sexuales
3. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### **Quinta: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa resolverá en el plazo máximo de **dos días la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas**.
2. La lista de admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar.





3. En dicha Resolución, se indicará los lugares, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución.
4. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.
5. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
6. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.
7. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **Sexta.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ORGANOS DESELECCIÓN.**

### **1. Composición:**

- a) El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por la Alcaldesa y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.
- b) El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.
- c) No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- d) Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales





colaborarán exclusivamente con el tribunal.

## 2. Actuación y constitución:

- a) Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.
- b) Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.
- c) En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.
- d) El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- e) Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.
- f) Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- g) El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

## 3. Abstención y recusación:

- a) Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- b) La Alcaldesa publicará en el Tablón la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

## 4. Clasificación del Tribunal de selección:

El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.





**Séptima.- PROCESO SELECTIVO.**

Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas tipo test, cada una con tres respuestas alternativas y sólo una correcta sobre las materias del Programa recogido en la Base decimo primera.

El Tribunal decidirá el número de preguntas y el tiempo máximo de duración del ejercicio, así como los criterios de puntuación de cada respuesta correcta, incorrecta y en blanco.

Si se demostrara con certeza, de oficio o a instancia de parte interesada, la incorrección de todas las respuestas o la corrección de más de una en alguna pregunta, ésta se tendrá por no puesta, cuales quiera que fueren las soluciones a ella propuestas por los aspirantes. En tal caso, el Tribunal revisará los coeficientes de puntuación que haya establecido conforme al párrafo anterior, en forma tal que ningún aspirante pueda resultar perjudicado por la reducción del número de preguntas.

Pruebas prácticas en piscina:

**1.- Realizar 20 mts. en APNEA, o prueba combinada (1 intento solamente.**

- Prueba superada 2 puntos
- Prueba no superada 0 puntos

**2.- 100mts. ESTILO LIBRE**

Puntuación:

**Hombres**

TIEMPO	T	+	-	-	-	-	-
		+ 1,50	- 1,50	- 1,40	- 1,30	- 1,25	- 1,20
PUNTOS	P	0	0	1	1	2	2
		0	0,50	1	1,50	2	2,5

**Mujeres**

TIEMPO	T	+	-	-	-	-	-
		+ 2,00	- 2,00	- 1,50	- 1,40	- 1,35	- 1,30
PUNTOS	P	0	0	1	1	2	2
		0	0,50	1	1,50	2	2,5

**VALORACION DE MERITOS:**

Experiencia laboral en el puesto de socorrista acuático:

0.10 puntos por mes trabajado en el Ayto de Béjar.

0.05 puntos por mes trabajado en otro ayuntamiento o empresa.

Hasta un máximo de tres puntos

**Para poder valorar la experiencia laboral deberá ir acompañada de la vida laboral y contratos de trabajo o certificados de empresa.**

**Octava.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

**a) Cuestionario tipo test:**

El ejercicio estará calificado hasta un máximo de 10 puntos.

**b) Las pruebas físicas:**

La puntuación será según la superación de la prueba de apnea y en el caso de los







100 mts. Estilo Libre la tabla de tiempos.

**c) Valoración de méritos:**

Se valorara dependiendo del número de meses trabajados como socorrista acuático, debidamente acreditados.

**d) Puntuación final:**

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva, vendrá determinada por la suma total de la calificación obtenida en el cuestionario tipo test, en las pruebas físicas y en la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios físicos (pruebas en piscina); si esto no fuera suficiente, se realizará una nueva prueba a determinar por el Tribunal de selección y si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

**Novena.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, CONTRATACIÓN.**

**1. Relación de aprobados.**

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Béjar, la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad.

Los órganos de selección no podrá proponer el acceso a la condición de empleado público de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así se prevea en la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes al de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

El orden de puntuación establecido en la relación de aprobados y no aprobados, servirá como bolsa de trabajadores en el caso de que se produzcan renunciaciones o vacantes para la presente temporada.

Dicha relación será elevada a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiéndole al mismo tiempo, el Acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de nombrar el siguiente en la lista en el caso de que los propuestos renuncien, no presente los documentos o no cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para las plazas, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren





desiertas.

## **2. Bolsa de Empleo.**

El Tribunal de Selección confeccionará una bolsa de empleo con los aspirantes seleccionados según el orden de puntuación obtenido para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el periodo de contratación, con vigencia para la temporada de verano 2020.

## **3. Presentación de documentación.**

Los aspirantes propuestos aportarán al Departamento de Personal los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del número de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

## **4. Plazo.**

El plazo de presentación de documentos será de **dos días naturales**, desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

## **5. Falta de presentación de documentos.**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

## **6. Contratación.**

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado, será contratado por la Alcaldesa como personal laboral a tiempo parcial, por obra o servicio de terminado, en la categoría de socorrista de piscina.

## **Décima.- RECURSOS.**

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en







relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administrativo General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que sea prueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 24 de mayo de la Función Pública de Castilla y León; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Decimoprimer.- PROGRAMA QUE REGIRÁ LAS PRUEBAS:**

1. *La organización municipal. Órganos necesarios: El/La Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.*
2. *Prevención de riesgos laborales en las instalaciones deportivas.*
3. *Principios generales del salvamento acuático. Secuencias de actuación en el salvamento acuático y su organización. Formas de entrada en el agua ante el salvamento.*
4. *El aparato cardio-circulatorio y respiratorio. Parada cardio-respiratoria. Reanimación.*
5. *Heridas, hemorragias y quemaduras. Generalidades y tratamiento.*
6. *Perdidas de conciencia. Intoxicaciones. Generalidades y tratamiento*
7. *Secuencia y organización del salvamento acuático y el salvamento acuático en instalaciones acuáticas.*
8. *Técnicas y métodos de salvamento acuático. Medios auxiliares de remolque, rescate y salvamento acuático.*
9. *Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.*
10. *“Recomendaciones para actuar frente al COVID-19 en actividades relacionadas con el salvamento y socorrismo”, elaborado por la Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo (RFESS).*

En Béjar a 26 de mayo de 2020

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR**  
**Dña. María Elena Martín Vázquez**  
**ALCALDESA**



**ANEXO I SOLICITUD DEL INTERESADO/A****A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

N.º Expediente:	N.º Registro:
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL/LA INTERESADO/A			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema de identificación con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria en relación a la selección de <b>SOCORRISTAS</b>, conforme a las bases publicadas.</p>			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del</li> </ul>			



Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Marcar la documentación que se aporta)**

**OBLIGATORIO:**

- Solicitud.
- Copia del DNI, por las dos caras.
- Copia de la titulación exigible.
- Informe médico
- Documento acreditativo (Certificado, Título, etc..) de haber realizado el curso formativo de Autorización para el uso de los Desfibriladores Externos Semiautomáticos (DESA).
- Certificado expedido por el Ministerio de Justicia relativo a Delincuentes Sexuales

**OPCIONAL PARA VALORACIÓN DE MÉRITOS**

- Copia de vida laboral.
- Copia de contratos o copia de certificados de empresa o copia de nóminas donde figure la categoría profesional del puesto de trabajo a optar.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los 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, y en el artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 22 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Ayuntamiento de Béjar solicita su consentimiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que se encuentran en poder de cualquier Administración Pública, cuyo acceso no esté previamente amparado por la ley y sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la solicitud

**SI, doy mi consentimiento.**

**NO, doy mi consentimiento. En este caso deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos que le indiquen que sean necesarios para gestionar su solicitud.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

El solicitante,

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

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

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

**Responsable:** Ayuntamiento de Béjar.

**Finalidad Principal:** Gestión de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Béjar

**Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, así como cumplimiento de una obligación legal.

**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.

**Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

**Información adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la hoja informativa que se acompaña al presente formulario en el apartado "INFORMACION ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?</p> <p>Ayuntamiento de Béjar Pz. Mayor de Maldonado 7 CP 37700 Béjar (Salamanca), ESPAÑA <a href="https://bejar.sedelectronica.es">https://bejar.sedelectronica.es</a></p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>¿Para qué utilizaremos sus datos?</p> <p>Sus datos serán tratados con la finalidad principal de resolver y gestionar esta solicitud. El tratamiento de sus datos de contacto tendrá como finalidad la realización de comunicaciones y remisión de información con el Ayuntamiento de Béjar. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para gestionar su solicitud.</p>
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	<p>¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?</p> <p>El tratamiento de los datos se realizará sobre la base del ejercicio de poderes públicos autorizado por una norma legal.</p> <p>Por lo que respecta a las comunicaciones y envío de informaciones en materia de Ayuntamiento de Béjar, el tratamiento vendrá legitimado por su consentimiento. En caso negativo a otorgarlo supondrá que no podrá recibir este tipo de envíos, si bien, no impedirá que le podamos informar por dichos canales del estado de sus solicitudes. También le informamos de que no está obligado a facilitar su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil y que, en caso de no facilitarlos, no impedirá el trámite de su solicitud.</p>
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	<p>¿A quién comunicaremos sus datos?</p> <p>Los datos personales obtenidos por el Ayuntamiento de Béjar en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo obligación legal.</p> <p>No hay previsión de transferencias a terceros países.</p>



Cód. Validación: 59LCXQFSEQKJHMV6D.JWH.S3NLP | Verificación: https://bejar.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR

<p>DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS</p>	<p>¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos personales?</p> <p>Respecto de los datos personales proporcionados, puede ejercitar en cualquier momento y en los términos establecidos por la normativa de protección de datos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, o bien retirar el consentimiento prestado a su tratamiento en los casos que hubiese sido requerido, todo ello mediante escrito presentado en el registro, por correo postal o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Béjar.</p> <p>Le informamos de que en caso de considerar que su requerimiento no ha sido atendido oportunamente, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>
<p>PROCEDENCIA</p>	<p>¿Cómo obtenemos sus datos personales?</p> <p>Además de los datos facilitados por usted en su solicitud recabamos otros datos personales de otras administraciones y entidades en cumplimiento de la normativa y con el fin de agilizar y facilitar la actuación administrativa. Estos accesos a datos están amparados en normas con rango de ley.</p>

[www.aytobejar.com](http://www.aytobejar.com)

<https://bejar.sedelectronica.es>

