

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 1.949/2024

#### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE SOCORRISTA DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR.**

##### **1. Objeto de la convocatoria**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Socorrista, Grupo C2, personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Guadalcazar relativa a la tasa específica autorizada por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, publicada en el Boletín Oficial de Córdoba nº 248, de 30 de diciembre de 2023.

1.2 Características de la plaza: Denominación Socorrista. Personal laboral fijo. Grupo C2. Jornada completa. Número de vacantes: 1.

1.3 Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

##### **2. Normas generales**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.

##### **3. Requisitos de los aspirantes**

3.1 Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, 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 salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:

1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

3) 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.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.

e) Titulación: Estar en posesión del Técnico/a Deportivo en Salvamento y Socorrismo (Grado Medio) o equivalente, según establece la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Poseer el curso de primeros auxilios debidamente homologado.

g) Disponer de la Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

##### **4. Solicitudes**

4.1 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse en el modelo oficial presente en estas bases, dirigidas a la Presidencia de la Corporación en el Registro General del Ayuntamiento o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.2 Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

-Documento Nacional de Identidad, en vigor.

Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Nú-

mero de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.

-Acreditación, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que se poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

-Copia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

-Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

-Aportación de certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de la misma, el grado y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o materiales.

## 5. Admisión de aspirantes

5.1 Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Guadalcazar contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas provisionales certificadas de aspirantes admitidos y excluidos.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

5.2 Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación alguna, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

5.3 Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución,

que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalcazar. Igualmente, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

## 6. Tribunal calificador

6.1 La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente/a, Secretario/a, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales.

6.2 La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

6.3 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4 La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

6.5 Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

6.6 Actuación y constitución del Tribunal Calificador: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente/a y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

6.7 Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda

vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente/a.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.8 Abstención y recusación:** Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

### **7. Procedimiento de selección**

**7.1** El proceso selectivo, que se ajustará a lo previsto en las presentes bases, será el de concurso-oposición de conformidad con el artículo 61 del TREBEP, con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición.

#### **7.2 Fase de concurso:**

Esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La valoración de esta fase será de 40 puntos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

#### **-EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ANTIGÜEDAD:**

º Se valorará el tiempo de servicios prestados en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en cualquiera de las Administraciones Públicas a razón de 0,30 puntos por mes de servicio hasta la terminación del plazo de presentación de instancias, máximo 15 puntos.

º Se valorará el tiempo de servicios prestados en puesto de trabajo igual a la plaza que se convoca en empresa privada a razón de 0,30 puntos por mes de servicio hasta la terminación del plazo de presentación de instancias, máximo 10 puntos.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcional o laboral, todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes

al presente proceso selectivo. El tiempo de prestación de servicios desarrollado en la empresa privada se acreditará mediante el certificado de vida laboral y copia de los contratos a fin de certificar que el puesto de trabajo concreto todo ello, también, durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

### **-TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL:**

Por estar en posesión de título académico igual o superior al requerido como requisito de acceso del presente procedimiento: 2,5 puntos por cada título académico, máximo 5 puntos.

Los títulos académicos valorados como mérito deberán guardar relación con las funciones y características del puesto de trabajo, de acuerdo con lo previsto en el TREBEP así como el resto de normativa de aplicación.

### **-CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:**

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Guadalcazar, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. La valoración máxima de este apartado será de 10 puntos.

Los cursos se valorarán a razón de 0,10 puntos por hora de formación.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

#### **7.3 Fase de oposición: consistirá en los siguientes ejercicios:**

a) Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de 90 minutos, a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo II. Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

Cada pregunta correctamente contestada se valorará con 0,6 puntos, sin que las preguntas erróneamente contestadas o en blanco penalicen. La valoración máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

b) Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico relacionado con el funcionamiento de la retroexcavadora, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora. La valoración máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

**7.4 Calificación.** Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en

cada una de las fases, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base los diferentes méritos valorables, con una valoración de un 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase supondrá el 60% de la puntuación total.

7.5 Criterios de desempate: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, en tercer lugar, por sorteo público.

#### **8. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aspirantes, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad -en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **9. Presentación de documentos**

La adjudicación de la plaza se efectuará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos será contratado como personal laboral fijo, previa resolución de Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

El aspirante deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de la reso-

lución de contratación.

#### **10. Formación de bolsas de trabajo**

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación del destino, se podrá formar una "bolsa", con los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación obtenido.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de oposición.

La bolsa resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores. En el caso de que la "Bolsa" generada se agotase, quedará activada automáticamente la última que estuviese vigente con anterioridad.

Sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda optar por la realización de procesos selectivos por oposición o concurso-oposición para cubrir vacantes en dichos puestos.

#### **11. Recursos**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### **12. Datos de carácter personal**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadlacázar, 20 de mayo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Domingo José Reina.

## ANEXO I. SOLICITUD

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.	
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 248 de 30 de diciembre de 2023, para cubrir, mediante concurso-oposición, una plaza de Socorrista, para personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Guadalcázar.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, <b>SOLICITO</b> que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>			
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>			
<b>FECHA Y FIRMA</b>			
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a ____ de _____ de 2024.</p> <p style="text-align: center;">El/La Solicitante</p>			
<b>AVISO LEGAL</b>			
<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</p>			

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR.

**ANEXO II. TEMARIO**

- 1.1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La reforma de la Constitución.
- 1.2. Normativa en materia de instalaciones acuáticas de la Comunidad de Andalucía. Decreto 485/2019, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico-Sanitario de las Piscinas en Andalucía.
- 1.3. El Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- 1.4. El socorrista acuático, perfil funcional. La preparación técnica. La preparación física. Valores humanos que han de integrar su personalidad.
- 1.5. El lugar de trabajo: características de las instalaciones acuáticas. Equipamiento básico del socorrista. La comunicación.
- 1.6. Técnicas de entrada en el agua. Técnicas de nado adaptadas: la flotación y el buceo.
- 1.7. Tipos de nado y su utilización en salvamento acuático.
- 1.8. Principios básicos del salvamento acuático: diagnóstico de la situación y pautas de actuación.
- 1.9. Las técnicas, métodos y materiales necesarios para efectuar los primeros auxilios y rescates.
- 1.10. Atención a heridos: síntomas, tratamiento y traslado.
- 1.11. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar básica: protocolo de actuación.
- 1.12. Situaciones especiales en la práctica de R.C.P. en ahogados. R.C.P. instrumental. Espera y transporte.
- 1.13. Síndrome de inmersión. Ahogamiento y sus medidas preventivas. Aspectos generales de la actuación del socorrista acuático.
- 1.14. Lesiones específicas en el medio acuático (I): heridas y pequeños cortes en la piel. Efectos del sol y de la temperatura ambiental.
- 1.15. Lesiones específicas en el medio acuático (II): Lesiones articulares y óseas: inmovilización instrumentalizada.

- 1.16. Otras patologías: lipotimia, síncope y shock. Síntomas y actuación.
- 1.17. Atención Inicial al Trauma Grave, al Paciente con dolor torácico y al Paciente Inconsciente.
- 1.18. Politraumatismos. Evaluación y actuación del socorrista.
- 1.19. Movilización e inmovilización de pacientes con traumatismos. Técnicas de movilización.
- 1.20. Seguridad en instalaciones deportivas. Vasos de piscina. Riesgos sanitarios derivados del uso de piscinas.
- 1.21. Armario botiquín. Material básico de cura.
- 1.22. Prevención de accidentes acuáticos. Técnicas de trabajo preventivo. Diseño de cobertura de servicio.
- 1.23. Supervisión de usuarios y actividades: técnicas de vigilancia.
- 1.24. Salvamento acuático (I): aproximación a la víctima. Presas y zafaduras.
- 1.25. Salvamento acuático (II): Técnica de remolque. Extracción de la víctima del medio acuático. Medidas fuera del agua.
- 1.26. Salvamento acuático (III): Materiales de salvamento: de alcance, de contacto, de apoyo y de extracción y evacuación.

**ANEXO III. DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.**

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	DNI

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ANTIGÜEDAD. .**

<b>Por Servicios prestados en cualquier Administración Pública: (máx. 15 puntos)</b>				
Servicios prestados en el mismo puesto que se convoca en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes de servicio hasta la terminación del plazo de presentación de instancias.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja			
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA O EQUIVALENTE:</b>				

  

<b>Por Servicios prestados en empresa privada: (máx. 10 puntos)</b>				
Servicios prestados en el mismo puesto que se convoca: 0,30 puntos por mes de servicio hasta la terminación del plazo de presentación de instancias.				
A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal	
Períodos		Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
Fecha alta	Fecha baja			
<b>TOTAL</b>				
<b>TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA EN CUERPO, ESCALA, CATEGORÍA O EQUIVALENTE:</b>				

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



**2. TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS INCLUIDOS EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL. (máximo 5 puntos).**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 10 puntos).**

Los cursos se valorarán a razón de 0,30 puntos por hora de formación.

Nº. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº horas	PUNTACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TRIBUNAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN</b>					

	Experiencia Profesional y antigüedad	Títulos y grados académicos	Formación	Puntuación Total fase oposición	Puntuación Total Tribunal
<b>Puntuación Total</b>					

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla "puntuación total aspirante" de este impreso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/La Solicitante

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

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCÁZAR**