NÚMERO 54631

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

Resolución de Alcaldía nº 2025/0086 de fecha 10/06/2025 aprobando las bases que han de regir la bolsa de empleo para la provisión de tres socorristas

Resolución de Alcaldía nº 2025/0086 de fecha 10/06/2025 aprobando las bases que han de regir la bolsa de empleo para la provisión de tres socorristas acuáticos a jornada completa, para la piscina municipal en la época estival del año 2025.

D. ELOY GARCIA CUENCA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR,

Vista la necesidad de este Consistorio de cubrir puestos vacantes en la plantilla de personal mediante contratación laboral temporal como consecuencia de la apertura de la Piscina Municipal en época estival, y vista la aplicación presupuestaria para la contratación de socorristas acuáticos del ejercicio 2025 y la disponibilidad de crédito.

En virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1 g) de La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar las siguientes bases que han de regir la bolsa de empleo para la provisión de tres socorristas acuáticos a jornada completa, para la piscina municipal en la época estival del año 2025.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE PIÑAR

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de 3 plazas de Socorrista, en régimen laboral TEMPORAL.

Denominación de la plaza	Socorrista
Régimen	Personal laboral temporal
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-oposición.
Nº de vacantes	3 a jornada completa.

Funciones encomendadas	— Labores de vigilancia y prevención de accidentes en las zonas de agua y recinto de baño. — Tareas de salvamento y prestación de primeros auxilios en el recinto de las instalaciones. — Atención a las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano, tales como limpieza o calidad del agua. — Velar por la seguridad de los usuarios y por el cumplimiento de las normas y reglamentos aplicables. — 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

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 COMPLETO y a tiempo PARCIAL regulada en el artículo 12 y 15 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 *2 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.*

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como días de descanso 2 días, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será de 11:00 A.M a 20:00 P.M

Se fija una retribución neta de 1.184,00 euros.

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·

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

Página 91 de un total de 114
Página 2 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 92 de un total de 114
Página 3 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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 imprescindible, sin el que no se accederá a la realización de las pruebas).

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (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 5 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm;jsessionid=459278D67D67A4A773959A29320DDE38?cid=9343

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en tablón de anuncios, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la valoración de méritos y las entrevistas para la selección. Igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 5 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 y el tablón de anuncios del 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.

Estará compuesto por:

PRESIDENTE. - Un/a funcionario que se designe por la Alcaldía.

SECRETARIO. - Un/a funcionario que se designe por la Alcaldía.

VOCAL. - Un/a funcionario que se designe por la Alcaldía.

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.

SÉPTIMA. Sistema de Selección

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características del puesto de socorrismo que se cubre.

CONCURSO de MÉRITOS: 10 puntos

Méritos computables:

a) Formación: 5 puntos

Por la participación en Cursos, Jornadas y Seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos públicos y privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales *(excluida la establecida como requisito)*, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la categoría a la que se opta, hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

- Menos de 50 horas: 0,50 puntos.
- Más de 50 hasta 100 horas: 1 punto.
- Más de 100 horas: 1,5 puntos.

Página 93 de un total de 114
Página 4 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

La acreditación de los cursos se realizará mediante el correspondiente Diploma, Certificado o título expedido, en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, o en su defecto, el número de días, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas ni los creditos, no serán valorados.

b) Experiencia: 5 puntos	
Por servicios prestados funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado.	1 punto por cada mes trabajado, con un máximo de 5 puntos.

Acreditación de la experiencia profesional:

— Para los servicios prestados en Piscinas de uso público titularidad de Administraciones Públicas, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto de socorrista: Informe de Vida Laboral y certificación expedida por la Administración competente, en la que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada.

— Para los servicios prestados en piscinas de uso público de Empresas privadas en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado: Informe de Vida Laboral y Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo o Certificado de Empresa.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos referidos a la experiencia profesional en Piscina Pública, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en segundo lugar a la experiencia profesional en Piscina privada, en trabajos con idénticas o similares funciones al puesto seleccionado, en tercer lugar a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, y de persistir el empate a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de otras titulaciones.

Se realizará una entrevista a los candidatos seleccionados según sus méritos aportados y acreditados y evaluables.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Página 95 de un total de 114
Página 6 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Concluidas la fase de valoración de méritos y realizada las entrevistas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (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.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes

Página 96 de un total de 114
Página 7 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025

que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 10:00 horas, con un intervalo de 20 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaria de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su 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 del 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 Administración 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, 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.

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

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.

Página 98 de un total de 114
Página 9 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ 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 el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de socorrista, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener 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.
- 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.

- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de 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 de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados 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 Píñar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a *otras administraciones públicas y contratista.* 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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Página 102 de un total de 114
Página 13 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

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	
Nombre y Apellidos	**NIF**

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA
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 Publicas, 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: *Título de Socorrista Acuático debidamente reciclado y en vigor.*

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	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	CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

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

Descripción:

Página 104 de un total de 114
Página 15 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025

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	

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: 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.			
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	CSV
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
☐ 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.	
Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**
Nombre del dato o documentación:	**Motivación:**

Deber de informar a los interesados 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 Píñar.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a *otras administraciones públicas y contratista.* 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

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para *el envío de información de interés general.*	
Responsable	Ayuntamiento de Píñar
Finalidad Principal	*Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.*
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a *otras administraciones públicas y/o contratista.* 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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

En Píñar, a 10 de Junio de 2025
Firmado por: El Alcalde: D. Eloy García Cuenca

Página 106 de un total de 114
Página 17 de 17
CVE: BOP-GRA-2025-110043
Nº 110 - jueves 12 de junio de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada