



Anuncio

La Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento ha dictado la resolución de alcaldía número 305/2026, de 28 de mayo, del siguiente tenor literal:

<<**Expediente nº:** 457/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto del Expediente: Socorristas 2026

Examinados los hechos y fundamentos de derechos que se acompañan a este expediente, el Alcalde-Presidente, en virtud de la legislación vigente en materia de régimen local, dicta la siguiente Resolución de Alcaldía:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Ante el comienzo de la temporada de verano de 2026 y estando próxima la apertura de la piscina municipal, este Ayuntamiento tiene la necesidad temporal y urgente, de cubrir de manera rápida y ágil, seis plazas de socorristas para una correcta prestación del servicio de piscina municipal en la temporada de baños del verano de 2026.

Examinadas las bases, de fecha 28 de mayo de 2026 y Cód. Validación: 5HZYZNWRGTLTHMY2Z6NDCPF2D Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>, que regirán la convocatoria para cubrir las seis plazas de socorrista citadas en el párrafo anterior, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, por medio del presente VENGO A RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar las bases reguladoras, de fecha 28 de mayo de 2026 y Cód. Validación: 5HZYZNWRGTLTHMY2Z6NDCPF2D Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>, que regirán el proceso de selección, mediante el sistema de concurso, para cubrir seis plazas de socorrista (cuatro a jornada completa y dos a media jornada) en la piscina municipal de El Rubio durante la temporada de baños del verano de 2026.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para cubrir seis plazas de socorrista (cuatro a jornada completa y dos a media jornada) en la piscina municipal durante la temporada de baños del verano de 2026 y publicarla, junto con el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán el proceso selectivo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio, por un periodo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOP.

TERCERO: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio, otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio
Documento firmado electrónicamente

JESUS SUAREZ JIMENEZ (de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 28/05/2026
HASH: b2f8a1e8b0f0c09a812ae4df7e86e08



Cód. Validación: 00PFC7ZSHHYOCHZMKY6TIMG
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

JESUS GUERRA JIMÉNEZ (1 de 1)
Actas de Convocatoria
Fecha Firma: 28/05/2026
HASH: b2fba1e810b1094812ae1f7e1e6e06



Excmo. Ayuntamiento de El Rubio

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SEIS
SOCORRISTAS (CUATRO SOCORRISTAS A JORNADA COMPLETA
Y DOS SOCORRISTA A MEDIA JORNADA) PARA LA PISCINA
MUNICIPAL DE EL RUBIO, VERANO 2026.**

1.- Normas Generales.

1.1. Objeto, tipo y características del contrato

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la selección, en el plazo establecido en la presente convocatoria, de socorristas para la piscina municipal de El Rubio, durante la temporada de verano de 2026, mediante la contratación laboral, por el sistema de concurso, de SEIS plazas de socorristas (4 plazas a jornada completa y 2 plazas a media jornada)

La contratación se encuentra motivada por la necesidad temporal, de cubrir de manera rápida y ágil el puesto de socorrista necesario para una correcta prestación del servicio de piscina municipal en la temporada de verano de 2026.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio. La modalidad de los contratos será de duración determinada por acumulación de tareas, atendiendo a razones de interés público, y en régimen de turnos. El carácter de los contratos será siempre temporal, coincidiendo con el periodo de apertura de la piscina, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho periodo, salvo que por cualquier motivo sea necesario prorrogar el mismo hasta finalizar las funciones del puesto a cubrir.

Denominación: Socorrista.

Número: 6, con distintos tipos de contratos:

- 4 SOCORRISTAS A JORNADA COMPLETA.
- 2 SOCORRISTAS A MEDIA JORNADA.

Sistema: Personal Laboral de duración determinada.

Sistema de Acceso: Libre. **Procedimiento:** Concurso.

Duración: 2 meses aproximadamente, en función de la duración de la temporada verano piscina municipal 2026.



Cód. Validación: 5H7XZNMFGTLTHMY2Z6ND0PFP2D
Verificación: <https://elnubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

2.- Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3.- Requisitos de las aspirantes

Para ser admitido en el proceso selectivo de acceso a las plazas ofertadas, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.
 - c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso el acceso a la Escala de Administración Especial de funcionarios de la Administración local, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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.
- e) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar en el momento de la presentación de la candidatura el certificado negativo, tal y como se indica en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
 - f) Títulos Exigidos:
 - Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición).



Cód. Verificación: 5H7XZNMWGLTHMYZ26ND0PFD20
Verificación: <https://einfo.se/se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

- Título de socorrista acuático y primeros auxilios (expedido por la Cruz Roja, la Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo o la Federación Andaluza de Salvamento y Socorrismo de otra entidad, que acredite estar homologado el título).

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.- Funciones

Las funciones del socorrista serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de la piscina municipal, colaborando, en su caso, en los cursos de natación que se organicen, así como la vigilancia constante de los vasos de que conste la piscina y del resto del recinto, evitando los posibles accidentes que pudieran producirse y actuando en caso necesario.

Serán los encargados de mantener el orden y la tranquilidad necesaria de los usuarios, así como del estricto cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad.

Les corresponde igualmente supervisar el estado químico del agua al menos cada dos horas, lo cual se reflejará en el libro de registro y en tablón de la entrada, al igual que cualquier anomalía que surja en la instalación.

Obligaciones socorristas:

- a) El socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo estar identificado de forma fácil por los usuarios de la piscina.
- b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- d) Colaborar en el traslado de accidentados, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- e) Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- f) Supervisar el correcto uso por parte de los bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas.
- g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- h) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior



Cód. Validación: 5HFZ2NWPGLTHMY2Z6ND0PF2D
Verificación: <https://sede.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

jerárquico o funcional.

k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los usuarios.

l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

m) Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor concentración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.

n) Atender a todas las inquietudes que los usuarios pudieran plantear para mejorar el servicio.

ñ) Está totalmente prohibido el uso del móvil durante la jornada laboral. El uso de éste, sin motivo, será causa de extinción del contrato.

5.- Solicitudes.

5.1 Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio, se presentarán **dentro del plazo de 10 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente (**ANEXO I**).
- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Fotocopia del título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición).
- Fotocopia del Título de socorrista acuático y primeros auxilios (por la Cruz Roja, o Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o Federación Andaluza de Salvamento y Socorrismo de otra entidad, que acredite estar homologado el título).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en los términos previstos en la base octava.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. Las solicitudes presentadas por este medio habrán de ir acompañadas de un correo electrónico a la dirección ayuntamientoelrubio@gmail.com donde el interesado deberá informar a la entidad sobre su solicitud en el mismo día, mediante justificante de haber presentado dicha solicitud dentro del plazo señalado.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo



Cód. Verificación: 5H7XZNVBGLTHMYZ26ND0PF2D
Verificación: <https://elnubo.sesevillaelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

señalado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos cinco días siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud, supondrá la exclusión del aspirante.

5.2 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://www.elrubio.es/es/>.

6.- Desarrollo del proceso.

Finalizado el plazo de 10 días naturales para la presentación de instancias, por resolución de la Alcaldía-Presidencia se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación, para que los excluidos u omitidos puedan presentar alegaciones.

Finalizado el plazo para subsanar errores, la Presidencia dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva y de nombramiento del tribunal calificador. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio, donde se informará sobre el día y hora para la realización de las entrevistas personales.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento de la Comisión de Selección que alguno de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

7.- Tribunal Calificador.

7.1.- 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 hombres y mujeres.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

7.3.- Los tribunales están formados por un número impar de miembros titulares. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y con una titulación igual o



Cód. Verificación: 5HFXZNMWGLTHMYZ6ND0PF2D
Verificación: <https://elrubio.se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

superior a la exigida para la plaza. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

7.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo, debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, y no participan por tanto en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

7.5.- El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

7.6.- En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

7.7.- 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.

8.- Sistema de selección.

Se realizará por el sistema de concurso de méritos y entrevista personal, donde se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y entrevista curricular, en la que se plantearán preguntas o cuestiones relativas a la experiencia profesional, formación, competencias profesionales, funciones propias del puesto y demás datos curriculares de la persona aspirante, en los términos dispuestos en el artículo 61.5 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público.

8.1. Criterios de selección.

El proceso selectivo se desarrollará en un único acto. En primer lugar, se baremarán los méritos aportados por los/as aspirantes y seguidamente se procederá a la realización de la entrevista personal. La no presentación a la misma comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por la Comisión de Selección.



Cód. Verificación: 5HFZ2NMPGTLTHMY2Z6ND0PF2D
Verificación: <https://sinfo.se/selecciona.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista personal).

PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 7 puntos).

A) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 3 puntos. (Para su valoración los aspirantes deberán presentar contrato de trabajo o certificado de servicios prestados expedido por Administración competente e Informe de Vida Laboral actualizado (ambos documentos))

- Por servicios prestados en puesto de socorrista o equivalente en la Administración Pública, se concederán 0,20 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por servicios prestados en puesto de socorrista o equivalente en Empresas privadas, en plaza de igual denominación o con funciones coincidentes, se concederán 0,10 puntos por mes de servicio prestado, acumulando todos los periodos despreciándose la fracción final resultante inferior al mes

B) Méritos Académicos: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos conforme al siguiente baremo (para su valoración deberán aportar copia del título académico, reservándose el Tribunal el derecho de requerir el original en caso de duda):

- Doctorado universitario, máster universitario o equivalente: 2 puntos.
- Grado o licenciado universitario: 1,5 puntos.
- Diplomado universitario: 1 punto.
- Bachillerato, Técnico de Grado Superior FP o equivalente: 0,5 puntos.

C) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos, por los cursos de formación sobre materias relacionadas con el trabajo a desarrollar. Se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezcan el número de horas. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por instituciones públicas o privadas relacionados con las funciones y competencias del puesto al que se opta, así como en materias transversales. No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya antigüedad exceda de 15 años, tomando como fecha fin para el cómputo de este plazo la de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Serán baremados de la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 15 horas..... 0,25 puntos.
- Cursos de más de 15 y hasta 50 horas..... 0,50 puntos.
- Cursos de más de 50 horas..... 1 punto.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado



Cód. Verificación: 5H7XZNMFGTLHMY2Z6ND0PPE2D
Verificación: <https://sinfo.se/se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 3 puntos).

Se realizará una entrevista a los/as candidatos/as que versará sobre sus conocimientos y experiencia en el puesto de trabajo a desempeñar. Esta deberá realizarse obligatoriamente de forma presencial.

La calificación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista personal, hasta un máximo de 10 puntos.

En caso de empate, se resolverá por:

- 1º Mejor puntuación en el apartado de méritos profesionales.
- 2º Mejor puntuación en el apartado de méritos académicos.
- 3º Mejor puntuación en el apartado de formación.
- 4º Sorteo.

9.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión de Selección hará público el nombre de los/as aspirantes seleccionados/as, así como la correspondiente lista de personas en reserva, en su caso, y elevará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia remitiendo el acta de la sesión.

La lista de seleccionados/as se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio.

Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación, cubriéndose primero las cuatro plazas a jornada completa y, a continuación, las dos plazas a jornada parcial.

Documento firmado electrónicamente

En El Rubio a la fecha de firma electrónica.
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Rubio
Fdo.: Jesús Guerra Jiménez



Cód. Validación: 5H7XZNMFGTLHMV2Z6ND0PF2D
Verificación: <https://elrubio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE SEIS SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL DE EL RUBIO, VERANO 2026.

APELLIDO Y NOMBRE: _____

DNI: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIRECCIÓN: _____ MUNICIPIO: _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO: _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

- Fotocopia DNI.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Fotocopia del título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado o equivalente (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición).
- Fotocopia del Título de socorrista acuático y primeros auxilios (por la Cruz Roja, o Real Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o Federación Andaluza de Salvamento y Socorrismo de otra entidad, que acredite estar homologado el título).

Aporto los siguientes documentos acreditativos de los méritos indicados en la Base 8ª:

En _____, a _____ de _____ de 2.026.

El solicitante,

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL RUBIO



Cód. Verificación: 5H7XZNM8GTLHMV2Z6ND0PF2D
Verificación: <https://elnubio.ses.sevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9