



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 107, fecha: martes, 09 de Junio de 2026

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA

BASES CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO SOCORRISTA DE PISCINA EN TEMPORADA 2026

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA EN LA PISCINA MUNICIPAL DE DURANTE EL PERIODO ESTIVAL DE 2026

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una Bolsa de Trabajo de Socorrista Acuático para la Piscina Municipal, para la contratación de 3 socorristas, estableciéndose un orden de prelación en función de la puntuación total final obtenida por cada uno/a de los/as aspirantes, con objeto de cubrir las necesidades que requiere la apertura de la Piscina Municipal y con objeto de cubrir posibles bajas y/o vacantes causadas por permisos, licencias, vacaciones, reducciones de jornada, situaciones administrativas y otras ausencias legalmente establecidas que requieran su cobertura inmediata.

A este proceso selectivo le serán de aplicación:

1. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
3. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio.
4. 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.
5. Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



6. Real Decreto-ley 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
7. Decreto 72/2017 de 10 de octubre de 2017, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
8. Bases de esta convocatoria.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por circunstancias de la producción, regulada por el artículo 15.2. del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La duración del contrato se extenderá por los meses de Julio y Agosto de 2026 durante el periodo de apertura de la piscina municipal. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia exclusivamente para la temporada de verano del año 2026, en los días acordados por la Corporación de apertura de la Piscina Municipal.

La jornada de trabajo semanal, que incluye de lunes a domingo, se dividirá entre los dos socorristas seleccionados a razón de las necesidades del Ayuntamiento y para dar el servicio el periodo de apertura de la piscina municipal con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente. A este respecto será el Ayuntamiento el que determine el horario y los días de trabajo semanal para cada uno de los socorristas seleccionados y determinará la forma de organización para que el servicio este cubierto en todo momento y bajo el amparo de la normativa legal vigente.

Retribución mensual bruta: La prevista en las tablas salariales del Convenio Colectivo con las correspondientes actualizaciones.

Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Vigilancia y cuidado de los bañistas en las instalaciones de la piscina.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Alocén.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Atender las necesidades propias que requieran los vasos y su entorno cercano.
- Vigilancia de las instalaciones de todo el recinto de la piscina, en los términos que les sean indicados.
- El mantenimiento del vaso de la piscina lo que implica entre otros:



controlar la calidad del agua, la filtración y depuración del agua y la recirculación, la desinfección, la limpieza de las paredes y el fondo de la piscina, el mantenimiento de los accesorios y el control de la humedad y la temperatura.

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas y de conformidad con las directrices que, en su caso, se dispongan.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español, o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Ser mayor de 16 años en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
4. Estar en posesión del Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja o cualquier otro equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación.
5. Estar en posesión de licencia federativa actualizada.
6. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.
7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

CUARTO. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso de selección, presentarán las solicitudes, indicando que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, se formalizarán en modelo oficial que se adjunta como Anexo I y se dirigirán al Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos se presentará mediante copia compulsada. La falta de presentación de dicha documentación o su presentación fuera de plazo, dará lugar a que el Tribunal de Selección no la pueda valorar.

Se adjuntará con la solicitud de participación en el proceso selectivo, del Anexo I, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte y/o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la



- base 2.
- b. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases.
 - c. Título o documentación acreditativa del cumplimiento de lo dispuesto en la Base TERCERA 4), 5) y 6).
 - d. Declaración responsable de no encontrarse incurso en los supuestos previstos en las letras 3) y 7) de la Base TERCERA de la Convocatoria.

No será tenida en cuenta aquella circunstancia personal alegada que no se justifique documentalmente al presentar la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud. La falta de presentación de dicha documentación y/o la falsedad en los datos manifestados en el modelo de solicitud formalizado por el interesado supone su exclusión automática del proceso selectivo y, en su caso, podría suponer la extinción del contrato de trabajo, en el caso de que se hubiese formalizado.

La solicitud, junto con los documentos requeridos se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Almoguera en horario de lunes a viernes de 9 a 13 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del edificio del Ayuntamiento.

QUINTO. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección para la creación de la Bolsa de trabajo estará compuesto por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, designados a propuesta del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación provincial u otras Administraciones, así como los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

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

El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal de Selección, por mayoría.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as indicando, asimismo, las causas de exclusión y concediendo un plazo de tres días naturales siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Tras la finalización del plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía aprobará y se constituirá una lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón Anuncios de la sede electrónica, conteniendo la fecha y hora, en que se celebrará la baremación.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. En el procedimiento de selección de los aspirantes se valorarán los siguientes méritos:

- a. Experiencia laboral y profesional, hasta un máximo de 10 puntos:
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo similar en la administración municipal: 0,25 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo similar en cualquier administración pública: 0,15 puntos.
 - Por cada mes de servicios prestados en puesto de trabajo similar en cualquier entidad privada: 0,1 puntos.

Para la valoración de la experiencia laboral, se considerarán y computarán meses completos, no se valorarán los períodos inferiores a 30 días.

Los servicios en calidad de funcionarios o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de Secretaria u órgano competente, en la que se deberá hacer constar el puesto desempeñado, con indicación de la jornada y duración del contrato o nombramiento y, en todo caso, con informe de la vida laboral.

La experiencia en empresas privadas se acreditará mediante copia del contrato de trabajo y prórrogas, si las hubiere, o certificado de la empresa expedido en el modelo oficial, y, en todo caso, con informe de la vida laboral expedido por la seguridad social.

- b. Autorización de uso de DEAs (desfibriladores externos automatizados) 1 punto.



- c. Cursos de Formación y Perfeccionamiento, relacionados con la plaza a la que se opta (Salvamento y Socorrismo), hasta un máximo de 5 puntos, valorándose en 0,01 puntos por hora lectiva. La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas. Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,01 Puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre tres o más de los candidatos presentados se resolverá a favor de los candidatos que hubieran obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «U» (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicada en el BOE núm. 184, de 1 de agosto de 2025).

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios de la sede electrónica en el Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

La Bolsa de Trabajo se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica en el Ayuntamiento

NOVENA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 90/2005, de 4 de julio.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir



los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR ASPIRANTES CON MAYOR PUNTUACIÓN

El/ los aspirante/s propuesto/s para ser nombrado/s dispondrán de tres días naturales, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamado, para presentar en el Ayuntamiento de Almoguera, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
3. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
4. Certificado de la Entidad Bancaria por donde desee domiciliar la nómina.
5. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales. Este certificado podrá sustituirse por declaración jurada extendida y firmada por el interesado, debiendo tramitarse la obtención del certificado antes de finalizar el período de prueba.

Los candidatos que no presenten en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo. Iguales efectos se aplicarán a quienes renuncien o desistan de ser nombrados.

Quienes no justificaran la titulación o méritos alegados, podrán ser excluidos en cualquier momento de la Bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

En caso de que, una vez llamado, no se presente un candidato, sin causa justificada, o bien en los casos de renuncia o desistimiento, el Ayuntamiento podrá llamar al siguiente seleccionado de la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. NORMAS FINALES

Si el día de finalización de algún plazo o de actuación obligada fuese sábado o festivo, se pasará al día siguiente hábil.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos a tenor de lo que preceptúa el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.



Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alocén con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirantes a los puestos convocados, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Almoguera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y su normativa de desarrollo.

DECIMOTERCERA. RECURSOS Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente 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 Guadalajara, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación en el Tablón de Anuncios y sede electrónica. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

La Jurisdicción social será el órgano competente para resolver las cuestiones planteadas, en relación con los efectos y resolución de los contratos laborales que se formalicen al amparo de estas bases y de su correspondiente convocatoria.

En Almoguera a fecha de firma.

EL ALCALDE



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.

SOLICITANTE:

Nombre _____ y
Apellidos:.....DNI:.....
Fecha de nacimiento:.....Teléfono:.....e-
mail:.....

Domicilio _____ (Calle _____ y
Nº):.....Localidad:.....
Provincia:.....

DECLARA: Que cumpla con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para ocupar un puesto de Socorrista, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Almoquera, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento nacional de Identidad.
- Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Título de Socorrista Acuático, expedidos por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo u organismo competente.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en los supuestos previstos en las letras C) y F) de la Base 2.1 de la Convocatoria.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o declaración jurada extendida y firmada por el interesado, debiendo tramitarse la obtención del certificado antes de finalizar el período de prueba.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la provisión y formación de bolsa de trabajo para el puesto de socorrista en la Piscina municipal de Almoquera durante la temporada estival de 2026.

BAREMO DE LA PUNTUACIÓN (Poner un aspa si cumple el requisito y aportar documentación si procede).

- Titulación Adicional a la exigida.
- Experiencia Profesional en Socorrismo Acuático.
- Cursos específicos en materia de Salvamento y Socorrismo.

En _____ a ___ de _____ de 2026.



(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE. PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTA MUNICIPAL CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ALMOGUERA.

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

DECLARA BAJO JURAMENTO Y BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

Que no padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

Y para que así conste, firmo la presente en:

Almoguera, a.....desde 2026.

(Firma)

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 2bf0fd6c77a1ddddaffe702963bc1a54088acaba