

# **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE SOCORRISTAS EN LA PISCINA MUNICIPAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

## **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de una bolsa de trabajo para la contratación, en régimen laboral temporal, de socorristas de la piscina municipal, con el fin de atender las necesidades de personal que se produzcan para la prestación del servicio.

La bolsa se utilizará para la cobertura de necesidades derivadas de la existencia de vacantes, sustituciones por incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias, excedencias u otras circunstancias análogas, así como por acumulación de tareas o incremento puntual de la actividad, garantizando en todo caso la adecuada prestación del servicio.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia durante las temporadas de verano 2026 y 2027. No obstante, podrá prorrogarse para la temporada de verano 2028, mediante resolución expresa del órgano competente, siempre que no se haya constituido una nueva bolsa de trabajo.

La selección de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso, en los términos establecidos en las presentes bases.

## **2. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

### **2.1 Denominación:**

Los puestos a cubrir son de Socorrista Acuático para la piscina municipal de Daimiel, con clasificación profesional asimilada al Grupo C, Subgrupo C2, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla del Ayuntamiento de Daimiel.

### **2.2 Funciones:**

Las funciones serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla del Ayuntamiento de Daimiel, que correspondan en cada momento al puesto de socorrista, así como aquellas otras que, dentro de su ámbito funcional, puedan ser encomendadas por los órganos municipales competentes.

### **2.3 Características del puesto:**

La relación jurídica será la de personal laboral temporal, de conformidad con la legislación vigente en materia de contratación laboral y en función de la causa que motive la contratación, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015) y demás normativa de aplicación.

El período de contratación se determinará en función de las necesidades del servicio, coincidiendo, con carácter general, con el periodo de apertura de la piscina municipal.

La jornada podrá ser a tiempo completo o parcial, con distribución de lunes a domingo, incluidos festivos, pudiendo establecerse en turnos de mañana y/o tarde, así como en régimen de jornada partida, adaptándose en todo caso al horario de funcionamiento de la instalación y a las necesidades del servicio.

### **2.4 Retribuciones:**

Los puestos se encuentran equiparados al Grupo C, Subgrupo C2, con nivel de complemento de destino 14 y el complemento específico aprobado por la Corporación para el puesto de socorrista acuático en la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento organizativo equivalente vigente en el Ayuntamiento de Daimiel, percibiéndose asimismo las restantes retribuciones y derechos económicos que correspondan conforme a la legislación vigente.



El desempeño del puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **3. Publicación de la convocatoria**

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel.

Asimismo, se publicará un anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, siendo esta publicación la que determine el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo (listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos, baremación, resolución de alegaciones, constitución de la bolsa, llamamientos u otros actos de trámite) se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

### **4. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la bolsa de trabajo:

- a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015). En el supuesto de personas extranjeras, deberán acreditar el conocimiento adecuado del idioma español.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- d) Estar en posesión de la titulación de salvamento y socorrismo acuático en vigor, expedida por entidad o centro debidamente autorizado y homologado por la Administración competente.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones del puesto, incluyendo la aptitud física suficiente para la vigilancia, prevención, rescate e intervención en situaciones de emergencia en el medio acuático.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el acceso al empleo público por resolución judicial, en los términos establecidos en la legislación vigente. En el caso de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público en su Estado.
- g) Disponer de disponibilidad horaria para la prestación del servicio conforme a las necesidades organizativas de la piscina municipal, incluidos turnos de mañana y tarde, fines de semana y festivos.
- h) No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarse mediante la aportación, en el momento de la contratación, de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a lo previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

El Ayuntamiento podrá verificar, con carácter previo a la contratación, el cumplimiento de la capacidad funcional y aptitud necesaria para el desempeño del puesto.

La falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos, o la pérdida de los mismos durante el proceso selectivo o la vigencia de la bolsa, dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, previa



tramitación del correspondiente procedimiento conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **5. Solicitudes.**

### **5.1 Forma.**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Daimiel y se presentarán conforme al modelo normalizado que figura como **Anexo I** de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **5.2 Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

La reducción del plazo se fundamenta en la **tramitación urgente del procedimiento**, conforme al artículo 33 de la citada ley, al concurrir razones de interés público vinculadas a la necesidad de garantizar la continuidad y adecuada prestación del servicio de socorrismo durante la temporada de piscina.

### **5.3 Documentación a Presentar.**

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor.
- b) Copia del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- c) Copia de la titulación de socorrista acuático.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo previsto en las presentes bases.
- e) Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones y llamamientos.
- f) Informe de vida laboral actualizado.
- g) Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

En su caso, deberá aportarse documentación acreditativa de la homologación o equivalencia de las titulaciones.

### **5.4 Tasa por derechos de examen**

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de **8,95 euros**, conforme a la ordenanza fiscal vigente del Ayuntamiento de Daimiel.

El pago deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta municipal habilitada al efecto, debiendo indicarse en el concepto "Derechos proceso selectivo bolsa socorristas". El justificante acreditativo del pago deberá acompañarse a la solicitud.

Estarán exentos del pago de la tasa quienes se encuentren en situación legal de desempleo y no perciban prestación o subsidio, debiendo acreditarlo mediante:

- Certificación del Servicio Público de Empleo competente como demandante de empleo.
- Certificación negativa de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

Ambas circunstancias deberán concurrir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



La falta de acreditación suficiente de la exención determinará la obligación de abonar la tasa dentro del plazo concedido al efecto, con advertencia de exclusión en caso contrario.

### **5.5 Documentación extemporánea y subsanación**

No se admitirá documentación presentada fuera del plazo de presentación de solicitudes, salvo la destinada a la subsanación de defectos formales, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ningún caso podrán valorarse méritos que no hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado dicho plazo, se publicará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos u omisiones.

La falta de subsanación en el plazo concedido determinará la exclusión definitiva del aspirante.

### **6. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** para la subsanación de defectos u omisiones o para la formulación de reclamaciones.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará mediante resolución la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la misma resolución podrá aprobarse la composición nominal del Tribunal de selección, así como la fecha de valoración de méritos, cuando ello resulte posible por razones de celeridad administrativa derivadas de la tramitación urgente del procedimiento.

La publicación de las resoluciones y anuncios en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento surtirá los efectos de notificación a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **7. Tribunal de selección**

El Tribunal calificador del proceso selectivo será designado mediante resolución de la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015), y estará integrado por personal funcionario de carrera o laboral fijo.

El Tribunal estará compuesto por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Tres vocalías.

Se designarán igualmente las correspondientes suplencias.



La totalidad de las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y actuarán con voz y voto, salvo la Secretaría, que actuará con voz y voto en caso de ostentar la condición de miembro del órgano colegiado.

La composición del Tribunal tenderá al cumplimiento del principio de especialidad y a la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que razones fundadas y objetivas lo impidan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista, que actuará con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellas alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación en los casos legalmente previstos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros.

Corresponderá al Tribunal la interpretación de las presentes bases, así como la resolución de las dudas e incidencias que pudieran surgir durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de los recursos que procedan conforme a la legislación vigente.

## **8. Sistema de selección y valoración de méritos**

El sistema selectivo será el de concurso, motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de la experiencia profesional y de la formación relacionada con el puesto, a fin de garantizar el adecuado desempeño de las funciones y el cumplimiento de los principios de mérito y capacidad.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no se encuentren plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en las presentes bases. Los méritos alegados y no acreditados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación, la documentación acreditativa de los méritos alegados, mediante copia simple, sin perjuicio de la facultad municipal de requerir la exhibición de los documentos originales para su comprobación y cotejo.

Únicamente serán valorados los méritos poseídos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **A) Experiencia profesional**

Se valorará hasta un máximo de **5 puntos**, conforme al siguiente baremo:

1. Servicios prestados como socorrista de piscina en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo de servicios.
2. Servicios prestados como socorrista de piscina en el sector privado: 0,10 puntos por mes completo de servicios.

La puntuación prevista para los servicios prestados se entenderá referida a contratos a jornada completa. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente en función de la jornada efectivamente realizada respecto de la jornada ordinaria.

No se computarán fracciones inferiores al mes.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente, en el que conste la categoría profesional, funciones desempeñadas y período de prestación de servicios, con indicación de fechas de inicio y finalización.



También podrán acreditarse mediante contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral, siempre que quede suficientemente acreditada la categoría y funciones desempeñadas.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificados de empresa, contratos de trabajo e informe de vida laboral, debiendo constar expresamente la categoría profesional, funciones desempeñadas y duración de los servicios prestados.

Los servicios prestados en el extranjero deberán acreditarse mediante certificación expedida por el organismo competente del país correspondiente, traducida oficialmente al castellano, en la que consten las funciones desempeñadas, categoría profesional y duración de la prestación de servicios.

## **B) Méritos Académicos**

Se valorará hasta un máximo de **2,50 puntos**, conforme al siguiente baremo:

<b>Mérito</b>	<b>Puntuación</b>
Por estar en posesión del título de Grado.	2,50 puntos
Por estar en posesión del título de Diplomado.	2,00 puntos
Por estar en posesión de un título oficial de Formación Profesional de Grado Superior	1,50 puntos
Por estar en posesión de un título oficial de Formación Profesional de Grado Medio.	1,00 punto

## **C) Cursos Formativos**

Se valorará hasta un máximo de **2,50 puntos**, conforme al siguiente baremo:

<b>Mérito</b>	<b>Puntuación</b>
Curso de Primeros Auxilios	0,50 puntos
Curso de Soporte Vital Básico	0,50 puntos
Curso de Desfibrilador (DESA)	0,50 puntos
Por la posesión del título de Monitor de Natación	0,50 puntos
Cursos de formación relacionados con las funciones de socorrista acuático de duración igual o superior a 20 horas.	0,10 puntos por curso, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, certificado o título expedido por organismo o entidad competente, en el que conste expresamente el número de horas realizadas.

No se valorará la titulación exigida como requisito de acceso a la convocatoria.

Asimismo, solo se valorará la titulación académica de nivel superior que se posea dentro de cada apartado, no siendo acumulables entre sí las titulaciones pertenecientes a la misma rama formativa.

Toda la documentación acreditativa, tanto de los requisitos de participación como de los méritos alegados, deberá presentarse en castellano. Los documentos redactados en otro idioma deberán acompañarse de traducción oficial al castellano realizada por traductor jurado.

A efectos de valoración de méritos, se tomará como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de empate en la puntuación final obtenida por las personas aspirantes, el orden de prelación se determinará atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos formativos.
- De persistir el empate, este se resolverá mediante sorteo público.



## **9. Bolsa de trabajo**

**9.1.-** Finalizada la valoración de méritos, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación obtenida, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la formulación de reclamaciones o alegaciones.

**9.2.-** Expirado el plazo de reclamaciones sin que se hubieran presentado alegaciones, o una vez resueltas las mismas por el Tribunal, se elevará propuesta definitiva a la Alcaldía, que aprobará mediante resolución la constitución de la bolsa de trabajo y el orden definitivo de las personas aspirantes conforme a la puntuación obtenida.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel.

## **10. Funcionamiento y vigencia de la bolsa de trabajo**

La bolsa de trabajo tendrá vigencia durante las temporadas de verano 2026 y 2027, pudiendo prorrogarse para la temporada 2028 mediante resolución expresa del órgano competente, siempre que no se hubiera constituido una nueva bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa ocuparán el orden de prelación que les corresponda conforme a la puntuación definitiva obtenida en el proceso selectivo.

El funcionamiento de la bolsa se ajustará a los principios de igualdad, mérito, capacidad y no discriminación.

Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de puntuación, siendo llamado en primer lugar el aspirante disponible que ocupe la posición más alta en la bolsa.

Las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos de contacto, especialmente número de teléfono y dirección de correo electrónico, siendo responsables de comunicar cualquier modificación.

Los llamamientos se realizarán preferentemente mediante llamada telefónica y correo electrónico remitido a la dirección facilitada por la persona aspirante.

Se efectuarán hasta tres intentos de contacto telefónico dentro del mismo día hábil. De igual modo, se remitirá comunicación por correo electrónico.

Si no fuera posible contactar con la persona aspirante en el plazo de veinticuatro horas desde el primer intento de comunicación, o no manifestara expresamente su aceptación o renuncia en dicho plazo, se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa, quedando constancia administrativa de las actuaciones realizadas.

La renuncia injustificada a una oferta de trabajo, así como la falta de respuesta en el plazo conferido, determinarán la expulsión de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia, manteniéndose el mismo orden en la bolsa, las siguientes:

- Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad privada.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, embarazo de riesgo o situación análoga debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la incorporación.
- Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar dependiente, debidamente acreditado.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor suficientemente acreditada.



La concurrencia de cualquiera de las causas anteriores deberá acreditarse documentalmente por la persona interesada.

Finalizada la causa justificativa de renuncia, la persona aspirante recuperará su posición originaria en la bolsa de trabajo, previa comunicación y acreditación ante el Ayuntamiento.

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

- La falsedad o falta de veracidad en la documentación aportada.
- La negativa injustificada a formalizar el contrato o incorporarse al puesto de trabajo.
- La pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos en las presentes bases.

## **11. Protección de datos de carácter personal**

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Daimiel con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo, la constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo, así como, en su caso, la formalización de las correspondientes contrataciones laborales temporales.

La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Administración, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, General de Protección de Datos, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la normativa reguladora del empleo público.

Los datos podrán ser objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica municipal, exclusivamente en aquellos extremos necesarios para el desarrollo del procedimiento selectivo, conforme a los principios de publicidad y transparencia exigidos por la normativa aplicable.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron recabados y para la atención de posibles responsabilidades derivadas del procedimiento.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de sus datos, así como cualesquiera otros reconocidos por la normativa vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Daimiel.

La participación en el presente proceso selectivo implica el conocimiento y aceptación del tratamiento de los datos personales en los términos anteriormente indicados.

## **12. Impugnaciones y recursos**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, así como de las actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Daimiel en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra los actos y resoluciones del Tribunal calificador, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada



ante la Alcaldía, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa de aplicación.



## ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL

### DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI/NIE: \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Localidad: \_\_\_\_\_  
Código Postal: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### EXPONE

Que habiendo sido publicada la convocatoria y bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo de socorristas acuáticos de la piscina municipal del Ayuntamiento de Daimiel, mediante el sistema de concurso,

### SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo referido, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa cuando sea requerido/a por el Ayuntamiento.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE en vigor.
- Copia del título de ESO o equivalente.
- Copia de la titulación de socorrista acuático en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de exención de tasa, en su caso.
- Otra documentación: \_\_\_\_\_

### DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que acepta íntegramente las bases que rigen la convocatoria.

En Daimiel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



## ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI/NIE  
núm. \_\_\_\_\_, y domicilio en  
\_\_\_\_\_

### DECLARA RESPONSABLEMENTE

PRIMERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de socorristas acuáticos de la piscina municipal del Ayuntamiento de Daimiel.

SEGUNDO.- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto de socorrista acuático.

TERCERO.- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni se encuentra inhabilitado/a absoluta o especialmente para el empleo o cargo público por resolución judicial.

CUARTO.- Que no se encuentra incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la legislación vigente.

QUINTO.- Que dispone de disponibilidad horaria para la prestación del servicio conforme a las necesidades organizativas de la piscina municipal.

SEXTO.- Que toda la documentación aportada es veraz y que asume el compromiso de presentar los documentos originales acreditativos cuando le sean requeridos por el Ayuntamiento.

SÉPTIMO.- Que se compromete a aportar, en caso de resultar seleccionado/a para contratación, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable.

En Daimiel, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

