

TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

Título:	BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA/MONITOR
Origen:	Servicio de Personal
Categoría:	Empleo público
Descripción:	BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA/MONITOR

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Daimiel, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2026, se aprobaron la convocatoria y las bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de Empleo de Socorrista/Monitor Deportivo, como personal laboral temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, para atender necesidades temporales del servicio de deportes y piscina municipal.

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

Las bases íntegras de la convocatoria se encuentran publicadas en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE SOCORRISTA/MONITOR DEPORTIVO DE 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 **Socorrista/Monitor Deportivo**, con el fin de atender las necesidades de personal que se produzcan en la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Daimiel para la adecuada prestación de las actividades deportivas municipales y del servicio de socorrismo de la piscina municipal.

La bolsa de trabajo tendrá por finalidad la cobertura de necesidades temporales derivadas de la prestación del servicio durante la temporada de piscina municipal, así como de sustituciones temporales de personal, vacaciones, permisos, incapacidad temporal, maternidad, acumulación de tareas u otras circunstancias análogas relacionadas con el funcionamiento ordinario de los servicios deportivos municipales.

La contratación tendrá por objeto garantizar la adecuada prestación de las actividades físico-deportivas municipales, así como la vigilancia, seguridad y atención a las personas usuarias de la piscina municipal, asegurando el correcto funcionamiento del servicio conforme a la normativa vigente.

La contratación podrá destinarse indistintamente al desempeño de funciones de socorrismo, monitor deportivo o ambas simultáneamente, según necesidades organizativas del servicio.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

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

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

2. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

2.1 Denominación

El puesto a cubrir será el de **Socorrista/Monitor Deportivo**, con clasificación profesional asimilada al **Grupo C, Subgrupo C2**, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla del Ayuntamiento de Daimiel.

2.2 Funciones

Las funciones del puesto comprenderán, con carácter general, las siguientes:

A) Funciones como monitor deportivo

- a) Impartir actividades físico-deportivas municipales, especialmente pilates y actividades similares dirigidas a personas adultas, así como aquellas otras que pudieran encomendarse por la Delegación de Deportes.
- b) Preparar, organizar y programar las sesiones de trabajo conforme a los objetivos establecidos por la Delegación de Deportes del Ayuntamiento de Daimiel, adaptando los contenidos a las características de las personas usuarias.
- c) Realizar el seguimiento de asistencia y participación de las personas usuarias, comunicando las incidencias relevantes al coordinador o responsable municipal.
- d) Velar por el correcto uso de las instalaciones y material deportivo, garantizando su adecuada utilización.
- e) Comprobar previamente a cada sesión la inexistencia de riesgos para la práctica deportiva, comunicando cualquier incidencia al personal responsable de la instalación.
- f) Facilitar a la Delegación de Deportes la información requerida sobre el funcionamiento de las actividades deportivas.
- g) Comunicar cualquier incidencia o accidente producido durante el desarrollo de la actividad.

B) Funciones como socorrista acuático

- a) Velar por la seguridad e integridad física de las personas usuarias de la piscina municipal.
- b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y prevenir situaciones de riesgo derivadas del uso inadecuado de las instalaciones.
- c) Realizar labores de rescate, salvamento y primeros auxilios cuando resulte necesario.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la piscina municipal y de la normativa sanitaria aplicable.
- e) Supervisar el estado del material de salvamento, botiquín y elementos de seguridad, comunicando

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

las incidencias detectadas.

f) Comunicar a la Delegación de Deportes o al personal responsable cualquier incidencia relacionada con la seguridad, mantenimiento o condiciones higiénico-sanitarias de la instalación.

g) Cualesquiera otras funciones relacionadas con su categoría profesional y que 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 laboral y de empleo público.

La contratación se realizará en función de las necesidades del servicio.

Con carácter general, la jornada de trabajo será:

- **35 horas semanales**, de lunes a domingo, durante el periodo comprendido entre el **22 de junio y el 31 de agosto**, coincidiendo con la temporada de piscina municipal.
- **16 horas semanales**, con distribución conforme a las necesidades del servicio, para la cobertura temporal derivada de la sustitución de personal adscrito a actividades deportivas municipales por maternidad, vacaciones u otras circunstancias análogas.

La jornada podrá distribuirse en horario de mañana y/o tarde, incluidos fines de semana y festivos, en función de las necesidades organizativas del servicio.

2.4 Retribuciones

El puesto se encuentra equiparado al **Grupo C, Subgrupo C2**, con las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo aprobadas por la Corporación en la Relación de Puestos de Trabajo 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 sede electrónica del Ayuntamiento de Daimiel.

Asimismo, se publicará 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 se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica municipal.

4. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, podrán participar personas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

extranjeras con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión, como mínimo, del título de **Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente**.
- g) Estar en posesión del **título de Socorrista Acuático en vigor, expedido por entidad homologada o autorizada por la Administración competente**.
- h) No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, debiendo acreditarse mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales en el momento de la contratación.
- i) Disponer de disponibilidad horaria para la adecuada prestación del servicio conforme a las necesidades organizativas de la Delegación de Deportes.

Los requisitos deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la bolsa de trabajo.

La participación en la presente convocatoria implicará la aceptación íntegra de las presentes bases.

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 podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel 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 Ley 39/2015, al concurrir razones de interés público vinculadas a la necesidad de garantizar la adecuada prestación de las actividades deportivas municipales y del servicio de socorrismo durante la temporada de piscina.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

5.3 Documentación a presentar

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor.
- Copia del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Copia del título de **Socorrista Acuático en vigor** expedido por entidad homologada o autorizada.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme al baremo establecido en las presentes bases.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Dirección de correo electrónico y número de teléfono a efectos de notificaciones y llamamientos.
- Justificante acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

En su caso, deberá aportarse documentación acreditativa de homologación o equivalencia de 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 ES62 3190 2048 08 2018061529, indicando en el concepto:

“Derechos proceso selectivo bolsa socorrista/monitor deportivo”

El justificante acreditativo del pago deberá acompañarse a la solicitud.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que 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 expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

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

5.5 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

Las personas aspirantes que no subsanen dentro del plazo concedido serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará mediante resolución la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas**, pudiendo incluir en la misma la designación nominal del Tribunal de selección y la fecha de valoración de méritos.

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 integrado por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Tres vocalías.

Se designarán igualmente suplentes.

Las personas integrantes del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista, que actuará con voz pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, pudiendo promoverse recusación por las personas aspirantes.

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

Corresponderá al Tribunal resolver las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

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.

La puntuación máxima será de **10 puntos**, conforme al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas

- Servicios prestados como **Socorrista Acuático o Socorrista/Monitor Deportivo: 0,20 puntos por mes completo trabajado.**
- Servicios prestados como **Monitor Deportivo: 0,20 puntos por mes completo trabajado.**

2. Servicios prestados en entidades privadas

- Servicios prestados como **Socorrista Acuático o Socorrista/Monitor Deportivo: 0,10 puntos por mes completo trabajado.**
- Servicios prestados como **Monitor Deportivo: 0,10 puntos por mes completo trabajado.**

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL**B) MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 2,50 PUNTOS)**

Se valorará únicamente la titulación de mayor nivel académico aportada:

TITULACIÓN	PUNTOS
Grado/Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	2,50
Grado o Diplomatura en Magisterio con mención/especialidad Educación Física	1,50
Formación Profesional de Grado Superior de la familia de Actividades Físicas y Deportivas (TSEAS o equivalente)	1,00
Formación Profesional de Grado Medio de Actividades Físicas y Deportivas	0,50

C) CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MÁXIMO 2,50 PUNTOS)

Formación específica relacionada con el puesto:

MÉRITO	PUNTOS
Curso de Primeros Auxilios	0,50
Curso de Soporte Vital Básico	0,50
Curso de manejo de DESA	0,50
Título de Monitor de Natación	0,50
Formación acreditada en Pilates o actividades dirigidas	0,50

Cursos relacionados con actividad física, deporte, socorrismo o salud deportiva:

- Cursos de **100 o más horas: 1,00 punto**
- Cursos de **75 a 99 horas: 0,75 puntos**
- Cursos de **50 a 74 horas: 0,50 puntos**
- Cursos de **25 a 49 horas: 0,25 puntos**
- Cursos de **15 a 24 horas: 0,10 puntos**

Los cursos deberán estar organizados u homologados por organismos públicos, federaciones, universidades o entidades homologadas.

No se valorará la titulación exigida como requisito de acceso.

Criterios de desempate

En caso de empate, se resolverá por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en méritos académicos.
3. Mayor puntuación en formación complementaria.
4. Sorteo público.

Perfecto. Terminamos las bases.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

9. BOLSA DE TRABAJO

9.1 Relación provisional de puntuaciones

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 Relación definitiva y constitución de la bolsa

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 será objeto de publicación en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica municipal.

10. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo tendrá vigencia durante los ejercicios 2026 y 2027, pudiendo prorrogarse para el ejercicio 2028 mediante resolución expresa del órgano competente, siempre que no se hubiera constituido una nueva bolsa.

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

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

10.1 Llamamientos

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

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

Los llamamientos se realizarán preferentemente mediante:

- llamada telefónica,
- correo electrónico remitido a la dirección facilitada por la persona aspirante.

Se efectuarán hasta tres intentos de contacto telefónico dentro del mismo día hábil, dejando constancia administrativa de los mismos.

Igualmente, se remitirá correo electrónico.

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





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO PUBLICACIÓN OFICIAL

10.2 Renuncias justificadas

No supondrá pérdida del puesto en la bolsa la renuncia justificada por alguna de las siguientes causas:

- Estar prestando servicios en una Administración Pública o empresa privada.
- Incapacidad temporal.
- Maternidad, paternidad, embarazo de riesgo o situación análoga.
- Cuidado de hijo menor de tres años o familiar dependiente.
- Fuerza mayor debidamente acreditada.

La concurrencia de cualquiera de estas circunstancias deberá acreditarse documentalmente.

Una vez desaparecida la causa que motivó la renuncia, la persona aspirante recuperará su posición originaria previa acreditación ante el Ayuntamiento.

10.3 Causas de exclusión de la bolsa

Serán causas de exclusión definitiva:

- a) La falsedad o falta de veracidad en la documentación aportada.
- b) La negativa injustificada a formalizar contrato o incorporarse al puesto de trabajo.
- c) La renuncia injustificada a una oferta de trabajo.
- d) La pérdida sobrevenida de cualquiera 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 y, en su caso, la formalización de las correspondientes contrataciones laborales temporales.

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

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.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Daimiel.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación del tratamiento de datos personales en los términos anteriormente expuestos.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

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, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

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 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.

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, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
- el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,
- el Estatuto de los Trabajadores,
- la Ley 39/2015,
- y demás normativa de aplicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE
SOCORRISTA/MONITOR DEPORTIVO 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 **Socorrista/Monitor Deportivo 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.

Asimismo acompaña:

- Copia DNI/NIE.
- Copia del título ESO o equivalente.
- Copia del título de Socorrista Acuático en vigor.
- Documentación acreditativa de méritos.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Justificante del abono de tasa.
- Documentación acreditativa de exención de tasa, en su caso.
- Otra documentación: _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados y acepta íntegramente las bases de la convocatoria.

En Daimiel, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL



TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO
PUBLICACIÓN OFICIAL

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____, con DNI/NIE n^o _____,

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 **Socorrista/Monitor Deportivo del Ayuntamiento de Daimiel**.

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

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

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

QUINTO.- Que dispone de disponibilidad horaria conforme a las necesidades organizativas del servicio.

SEXTO.- Que toda la documentación aportada es veraz y se compromete a presentar los originales cuando le sean requeridos.

SÉPTIMO.- Que aportará, en caso de contratación, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En Daimiel, a ___ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

