AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA

Abel Calso Garcia Martin (1 de 2)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 19/05/2026
HASH: d11e7d5e2e589547dd2fe62e43b48d6

CARLOS GARCIA FUENTES (2 de 2)
Secretario-Interventor
Fecha Firma: 19/05/2026
HASH: 2527c507ee4c49cd0629114e9dd2e545

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA UNA PLAZA DE SOCORRISTA Y UNA PLAZA DE TAQUILLERO/A PARA LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE EL VERANO DE 2026.

PRIMERO.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases la selección del personal que ha de prestar servicios en el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta durante la temporada estival de 2026 en la Piscina Municipal.

A través de la presente convocatoria, se procederá a la provisión temporal de los siguientes puestos de trabajo:

Puesto	Jornada	Plazas	Tareas
Socorristas	80 %	1	Socorrismo en la piscina municipal
Taquillero/a	80 %	1	Taquilla piscina municipal

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter temporal a tiempo parcial, con una duración del contrato delimitada con la apertura y cierre de temporada de la piscina municipal, previstas entre el 20 de junio y el 6 de septiembre de 2026.

En cuanto a la jornada de trabajo, distribución de la jornada y retribuciones brutas se establecen las siguientes determinaciones:

- Socorrista: 80,00 % de la jornada. 28 horas. Distribución de lunes a domingo en horario de mañana, tarde o mañana-tarde, con los descansos legales. Retribuciones conforme al Convenio Colectivo de Piscinas de la provincia de Salamanca.
- Taquillero/a: 80,00 % de la jornada. Distribución de lunes a domingo en horario de mañana, tarde o mañana-tarde, con los descansos legales. Retribuciones conforme al Convenio Colectivo de Piscinas de la provincia de Salamanca.

SEGUNDO.- Comisión de Valoración.

La Comisión será nombrada por el Alcalde-Presidente y su número será de tres miembros actuando como Secretario uno de ellos, y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Secretario: Un empleado público de la Corporación.
- Vocales: Un empleado público de la Corporación.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrían recusarlos.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Se podrá disponer la incorporación a la Comisión de Selección de asesores especialistas que se estimen necesarios.

TERCERO.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad mínima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

e) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Situación de Demandante de Empleo en alta e inscrito en el Servicio Público de Empleo. Los aspirantes deberán presentar un certificado de la Oficina de Empleo acreditativo de su condición de desempleado.

g) Para la plaza de SOCORRISTA deberá acreditarse estar en posesión del Título de Socorrismo acuático o equivalente (en este caso se deberá acreditar expresamente dicha equivalencia).

Los interesados deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo.

CUARTO.- Convocatoria y solicitudes.

La convocatoria para participar en este proceso selectivo se publicará para general conocimiento mediante anuncios en la web municipal, sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

Los interesados deberán presentar la solicitud de participación conforme al modelo inserto como anexo a las presentes bases, en el plazo que se fije en la convocatoria, a la que deberán acompañar el certificado acreditativo de su condición de

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

desempleado y, en el caso de aspirar al puesto de socorrista, el título de socorrismo acuático.

QUINTO.- Procedimiento de selección. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases y especialidades según el puesto de trabajo, y conforme a las siguientes reglas:

SOCORRISTA.-

1 Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba teórica escrita, tipo test de respuestas alternativas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a realizar (10 puntos), teniendo en cuenta que por cada 3 respuestas incorrectas se penalizará con una respuesta correcta

Para el acceso a la fase de concurso de méritos será necesario obtener, al menos una puntuación mínima de 5 puntos en la prueba test.

2 Fase de concurso de méritos:

Se valorará lo siguiente:

Máximo 10 puntos.

1- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas de igual categoría al puesto ofertado: 0,15 puntos/ mes. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

2- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresa privada, realizando tareas de igual categoría al puesto ofertado: 0,10 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3,50 puntos.

3- Formación directamente relacionada con el puesto. 0,1 por cada 10 horas de formación. Hasta un máximo de 2 puntos. No se puntuará cursos inferiores a 10 horas de duración

4- Los méritos se tomarán en cuenta con referencia al día de finalización de presentación de solicitudes.

La experiencia se deberá acreditar obligatoriamente con:

- Vida Laboral actualizada
- Certificado de la Administración Pública y/o Empresa o copia de contratos de trabajo compulsados

La formación con los títulos acreditativos correspondientes.

TAQUILLERO/A.-

1 Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba teórica escrita, tipo test de respuestas alternativas sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo a realizar (10 puntos), teniendo en cuenta que por cada 3 respuestas incorrectas se penalizará con una respuesta correcta

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

Para el acceso a la fase de concurso de méritos será necesario obtener, al menos una puntuación mínima de 5 puntos en la prueba test.

2 Fase de concurso de méritos:

Se valorará lo siguiente:

Máximo 10 puntos.

1- Por cada mes de servicios remunerados prestados en la Administración Pública, realizando tareas de igual categoría al puesto ofertado: 0,15 puntos/ mes. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

2- Por cada mes de servicios remunerados prestados en empresa privada, realizando tareas de igual categoría al puesto ofertado: 0,10 puntos/ mes. Hasta un máximo de 3,50 puntos.

3- Formación directamente relacionada con el puesto. 0,1 por cada 10 horas de formación. Hasta un máximo de 2 puntos. No se puntuará cursos inferiores a 10 horas de duración

4- Los méritos se tomarán en cuenta con referencia al día de finalización de presentación de solicitudes.

La experiencia se deberá acreditar obligatoriamente con:

- Vida Laboral actualizada
- Certificado de la Administración Pública y/o Empresa o copia de contratos de trabajo compulsados

La formación con los títulos acreditativos correspondientes.

SEXTO.- Calificación.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros de la comisión de selección, la media será la calificación definitiva, la comisión resolverá por mayoría.

La puntuación total definitiva de los aspirantes será el resultado de la siguiente fórmula:

Puntuación fase de oposición + puntuación fase de concurso = Puntuación Total Definitiva.

En caso de empate tendrá prioridad, aquel candidato/a que mayor puntuación obtenga en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se dará prioridad a aquel que tenga mayor antigüedad acumulada como demandante de empleo (informe de periodos de inactividad expedido por el Servicio Público de Empleo). Finalmente, si aplicando estos criterios persistiese el empate, éste se resolvería mediante sorteo público.

SÉPTIMO.- Presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Comisión de Valoración publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y se elevará dicha relación a la Presidencia de la

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

Corporación para que se formalice el contrato de trabajo con el aspirante que hubiere obtenido la mayor puntuación, sin perjuicio de la posibilidad de nombrar suplentes para el caso de renuncias, causas de imposibilidad de tomar posesión del puesto o cualquier otra causa sobrevenida. A estos efectos se publicará la lista de suplentes para el caso de vacantes que pudieran producirse durante el periodo de contratación.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso la Presidencia de la Corporación formalizará el contrato con quien haya obtenido la puntuación máxima inmediata. También en el caso de sustituciones o vacancias.

OCTAVO.- Incidencias. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

NOVENO.- La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A LA FECHA SEÑALADA AL MARGEN)

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

ANEXO

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			**NIF**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta de fecha_____, relativa a la selección de (*señalar lo que proceda):*

___ Taquillero/a ___ Socorrista

con una duración del contrato delimitada con la apertura y cierre de temporada de la piscina municipal, conforme a las bases publicadas en el la web y sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTOS APORTADOS:

- ___ Fotocopia del D.N.I.
- ___ Certificado del Servicio Público de Empleo de estar desempleado.
- ___ Título de socorrista acuático.
- ___ Vida laboral.
- ___ Contratos de trabajo y/o certificados de Administración Pública del puesto desempeñado.
- ___ Títulos acreditativos de la formación.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de San Cristóbal de la Cuesta
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencia de datos.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE <u>SAN CRISTÓBAL DE LA CUESTA.</u>

Cód. Validación: 4XRCKD7EGGCHAJJLF9F5W2E5F
Verificación: https://sancristobaldelacuesta.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7