



## **BASES DE CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO SOCORRISTAS Y MONITORES TEMPORADA ESTIVAL 2025**

*BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE:*

**PUESTO 1: 2 SOCORRISTA PARA LA PISCINA DE FRESNO EL VIEJO**

**PUESTO 2: 2 MONITORES DE TALLERES PARA ACTIVIDADES ESTIVALES 2025 EN LA PISCINA MUNICIPAL DE FRESNO EL VIEJO(VALLADOLID).**

### **PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES.**

Ante la necesidad de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de 2 socorristas y 2 monitor de ocio y tiempo libre para prestar sus servicios en la piscina y el pabellón municipal de Fresno el Viejo, debido a la proximidad de la temporada de verano 2025 es objeto de la presente convocatoria la contratación de 2 socorrista y 2 monitor de ocio y tiempo libre para prestar los servicios necesarios, según se detalla a continuación:

<b>Definición puesto de trabajo</b>	<b>Duración del contrato</b>	<b>Horas semanales</b>	<b>Salario</b>
2 Socorristas	Desde apertura al cierre de las piscinas	Jornada completa	Según convenio
2 Monitor de talleres	Desde el 01 de julio hasta el fin de los talleres	15 horas	Según convenio

La contratación será a jornada completa para los puestos de socorrista y de 15 horas semanales para el puesto de monitor. La distribución del servicio será determinada por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada la





prestación de servicios en sábados y en domingos y festivos.

La Bolsa de Trabajo tendrá **vigencia** desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la contratación y constitución de la Bolsa de Trabajo **hasta el 15/09/2025**.

## **SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener capacidad para de obrar.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

### **CONDICIONES ASPIRANTES:**

1. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en el momento de presentar la solicitud.
2. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria para cada una de las plazas.





3. Disponibilidad en horario de mañana o de tarde y fines de semana.
4. No tener antecedentes por delitos sexuales.

## **TERCERA. - FUNCIONES A CUBRIR CON EL PUESTO DE MONITOR**

### **PUESTO 1: SOCORRISTAS**

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal en la que preste su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y el Reglamento de utilización de la instalación municipal.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cubrir las fichas de sistema de autocontrol de piscinas en lo referente a seguridad y asistencia sanitaria.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.
- Mantenimiento del agua de las piscinas y la limpieza de vasos pebeteros.

### **PUESTO 2: MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.





- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.
- Las propias de la naturaleza de su función como Monitor/a, impartición de los cursos de ocio y tiempo libre.
- Desarrollo, seguimiento y evaluación de los Cursos de ocio y tiempo libre atendiendo a una progresión de aprendizaje programada.
- Atender al proceso organizativo de los cursos cumpliendo con las prescripciones.

#### **CUARTA.- TITULACIÓN EXIGIDA**

Los participantes a los puestos convocados deberán disponer, como mínimo, de la siguiente titulación:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente.
- Título de “Socorrismo Acuático” o equivalente debidamente homologado y actualizado, debiendo presentar el carnet de socorrista en vigor. (Únicamente para los puestos de socorristas)

#### **QUINTA. - PUBLICIDAD DE LAS BASES**

Las presentes bases se publicarán en el BOP de Valladolid, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia alojados en la sede electrónica de la página oficial del Ayuntamiento de Fresno el Viejo, (<https://fresnoelviejo.sedelectronica.es/transparency>)

#### **SEXTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

**Condiciones previas:** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a las bases y su presentación supone la aceptación incondicionada por el trabajador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados deberán presentar sus instancias dirigidas al Sr.





Alcalde -Presidente del Ayuntamiento de Fresno el Viejo, que se facilitará en las Oficinas Municipales con la documentación que en la misma se especifica, en el Registro del Ayuntamiento.

También podrán presentarse de conformidad con lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente administrativo y las bases que rigen la convocatoria podrán examinarse en las dependencias municipales en horario de 10:00 a 14:00 horas y de lunes a viernes. Dichos pliegos estarán igualmente disponibles en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Dentro del plazo de presentación de proposiciones, las mismas podrán, presentarse:

- Físicamente: en las dependencias municipales, sita en la Plaza Mayor nº1 en horario de 10:00 a 14:00, quedando fuera de plazo las que se presenten fuera de este horario durante el plazo establecido.
- Digitalmente a través de sede electrónica, considerándose fuera de plazo las presentadas por esta vía pasadas las 23:59:59 del último día de plazo.
- Mediante correo electrónico con las mismas consideraciones establecidas para su presentación por sede electrónica.
- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del solicitante.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Las solicitudes podrán realizarse en el plazo de **siete días naturales** a partir del **día siguiente** de la publicación del anuncio en





## Boletín de la provincia de Valladolid.

Para ello, deberán cumplimentar la instancia de participación, conforme al ANEXO I de las presentes bases, acompañando los siguientes documentos

1. Fotocopia del DNI o documento identificativo: Todos los participantes deberán presentar una copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su defecto, un documento de identidad equivalente que acredite su nacionalidad y condición de persona física.
2. Fotocopia Título/s susceptibles de valoración según las presentes bases.
3. Currículum Vitae en el que deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y una dirección postal a efectos de posibles notificaciones.
4. Certificado negativo de estar inscrito en el Registro de Delitos Sexuales.
5. Cualquier otro título que sirva como acreditación oficial de los datos susceptibles de baremación.

### **SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Comisión y procederá a la apertura de las solicitudes presentadas.

La Comisión valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases, sin perjuicio de aquellos que sean susceptibles de subsanación.

Si la Comisión observara defectos u omisiones insubsanables en la documentación presentada por algún licitador, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no





lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la apertura de sobres será de un máximo de 10 días hábiles desde la conclusión del plazo para la presentación de ofertas.

Posteriormente al dictamen que emita la Comisión, la adjudicación provisional corresponderá al órgano de contratación que es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fresno el Viejo.

Respecto al total de las candidaturas presentadas, se procederá a su baremación para la creación de una lista de aspirantes, que se constituirá como una bolsa para que en el caso de renuncia o de imposibilidad de producirse la contratación definitiva del solicitante más valorado, se acuda al siguiente con mayor valoración. Este procedimiento se repetirá hasta el agotamiento de la misma.

En caso de agotar la mencionada bolsa sin que se proceda a la contratación definitiva de ninguno de sus componentes, se llevará a cabo un nuevo procedimiento, salvo que la urgencia en la contratación obligue a adoptar otros cauces más ágiles.

En el caso de que únicamente se hayan presentado un número menor o igual al de las plazas ofertadas, la subsanación se realizará únicamente de aquella documentación que sea legalmente necesaria para el ejercicio del puesto de trabajo solicitado.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por la Comisión con arreglo al siguiente baremo:

## **PUESTO 1: SOCORRISTAS**

1.- Experiencia laboral: en relación con la plaza convocada.

Experiencia laboral en el ámbito para el que se oferta la plaza: socorrismo y/o salvamento acuático. Con una valoración máxima de **10 puntos**.





Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública o empresa privada:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 2 puntos.
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 1 punto.

Por contrataciones efectuadas por el Ayuntamiento de Fresno el Viejo anteriormente:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 4 puntos.
- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 2 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados relacionados con el puesto al que se opta, mediante la presentación de Informe de Vida Laboral señalándose las fechas de contratación referidas a las valoraciones que se deseen reconocer y acompañado de fotocopia de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.

No se valorarán los servicios en los cuales no se acredite esta documentación.

En el caso de empate en este apartado se dará prioridad a la persona que haya trabajado más tiempo como socorrista en el Ayuntamiento de Fresno y si hay varios con la misma puntuación y/o situación se resolverá por sorteo.

En caso de los socorristas no se valoran aquellos candidatos que no tengan el título de socorrista exigido en el punto 4.

## **SOCORRISTA 2: MONITORES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**

1.- Memoria de actividad: El candidato presentará una memoria con una propuesta de actividades con las siguientes características:

- Tipo de actividad
- Material necesario
- Grupo de edad al que va dirigido es de 4 a 12 años.
- Posibles variaciones/opciones dentro de la actividad para adaptarlos para cada tramo de edad.





- Tiempo de desarrollo.
- Descripción de la actividad.
- Máxima extensión un folio.

2. **Entrevista:** El candidato presentará la memoria ante la Comisión y el Técnico encargado de la organización de los talleres del Ayuntamiento de Fresno el Viejo.

La valoración de la Memoria y de la entrevista se realizará por medio de la votación de los miembros de la Comisión, tras la exposición de la valoración de las mismas por parte del técnico que asistirá a la Comisión. La votación será del **0 al 7 siendo ésta la máxima puntuación.**

3. Titulación: Máximo 3 puntos

- Título de Monitor de tiempo libre: **1 punto**
- Titulación de Grado en Educación Primaria, Grado en Psicología, Grado en Educación Infantil, y Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Título de Técnico Superior Educación infantil, Título de Técnico Superior en Animación sociocultural, Título de Técnico Superior en mediación comunicativa, y Título de Técnico Superior en integración Social, Título de técnico superior en acondicionamiento Físico, Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Título de Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre, Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia: **1 punto por curso, con un máximo de 1 punto**
- Formación complementaria: **1 punto máximo**
  - o Curso de Soporte Vital Básico y DESA autorización de uso de D.E.S.A en vigor. (decreto 9/2009 por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos fuera del ambiente sanitario, (2009/1876)) o equivalente: **0,5 puntos**
  - o Otros cursos o Titulaciones oficiales, Junta Castilla y León o Ministerio de Educación: **0,1 puntos por título hasta un máximo de 0,5 puntos.**

En caso de empate, entre dos o más solicitudes, se realizará un sorteo, para determinar el orden de las solicitudes.

## **OCTAVA.-PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO POR EL PRESIDENTE DE**





## LA CORPORACIÓN

Corresponde al presidente de la Corporación adoptar la propuesta de nombramiento.

El órgano de contratación emitirá una Resolución sobre la propuesta de bolsa de contratación y una propuesta de contratación provisional.

El listado de los candidatos será publicado para que se realicen las alegaciones que se estimen en el plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios. Las alegaciones serán contestadas por el órgano de contratación en el plazo de 10 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado Resolución se entenderá desestimadas.

Finalizado el plazo sin que se hayan presentado alegaciones o éstas hayan sido contestadas se procederá a la aprobación definitiva de la contratación.

La propuesta de nombramiento se comunicará con arreglo al siguiente sistema de aviso:

- Una vez conocido el resultado del proceso selectivo se contactará por correo electrónico, y a ser posible por teléfono, de acuerdo con los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud, a los dos primeros aspirantes, con mayor puntuación de cada bolsa, para que manifiesten expresamente su aceptación o renuncia al puesto ofertado.
- Para manifestar su voluntad los aspirantes dispondrán hasta las 48 horas desde la comunicación por correo electrónico o de la llamada telefónica al que se ha hecho referencia anteriormente. La falta de contestación en este plazo será considerado desistido para el puesto ofertado a todos los efectos.

Respecto al total de las candidaturas presentadas, se procederá a su baremación para la creación de una lista de aspirantes para cada puesto.

En caso de agotar las mencionadas bolsas, sin que se proceda a la contratación definitiva de ninguno de sus componentes, se llevará a cabo un nuevo procedimiento.

## NOVENA. - INCIDENCIAS

Las incidencias que se produzcan en el desarrollo del procedimiento serán resueltas por el órgano competente para la contratación, que serán el Alcalde – presidente.





## **DÉCIMA. -PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN**

El aspirante que resulte propuesto deberá presentar ante en el Registro del Ayuntamiento declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas selectivas, en cuyo caso la secretaria procederá a la notificación del siguiente en la bolsa establecida.

Aportados los documentos a los que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde aprobará la contratación definitiva. Una vez notificada la Resolución al interesado, deberá comparecer en el plazo de cinco días naturales para formalizar el correspondiente contrato.

## **DÉCIMA PRIMERA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

### Opciones de participación y selección:

Cada aspirante podrá presentar solo una candidatura para cada puesto.

Una vez creada la bolsa de empleo, si un aspirante está seleccionado para más de un puesto, sólo podrá ser contratado en uno de ellos, debiendo elegir por escrito a uno de ellos y renunciando al otro, si no se pronuncia en el plazo de 48 horas se entenderá desistido de los dos puestos y se procederá a llamar al siguiente de cada una de las bolsas.

Quedará en el último lugar de la bolsa a la plaza a la que renuncie, la segunda vez que se le llame y no acepte el puesto será expulsado de la bolsa.

Los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación para cada uno de los puestos de esta convocatoria serán los seleccionados para iniciar el procedimiento de contratación siempre y cuando cumplan los





requisitos exigidos, sin perjuicio de las subsanaciones mencionadas anteriormente.

El resto de los aspirantes, pasarán a formar parte de la Bolsa de Empleo.

Los seleccionados en primer lugar y contratados, una vez finalice su contrato de trabajo, pasarán a formar parte de la bolsa en último lugar, si su contratación ha sido superior al mes, en caso contrario permanecerán en primer lugar.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran, se procederá a requerir a los aspirantes.

El llamamiento será primero telefónico y en caso de no contestar se enviará un mensaje al correo electrónico facilitado en la solicitud, y si no contesta en el plazo de 48 horas se pasará al siguiente de la bolsa.

Si, de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será hasta el 15 de septiembre de 2025.

Para la cobertura de los puestos, se elegirá por el orden de puntuación obtenida en la selección y en caso de empate, se resolverá por sorteo.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la Bolsa. Si la causa es por motivos de trabajo, el solicitante pasará al último lugar en la lista.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.





- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía- Presidencia y notificación al interesado.

## **DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Fresno el Viejo, a  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





ANEXO I  
INSCRIPCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE  
CONTRATACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTA/ MONITOR  
TEMPORADA ESTIVAL 2025

**PUESTO/S A LOS QUE DESEA PRESENTARSE:**

- SOCORRISTA
- MONITOR/A

**1.- DATOS PERSONALES**

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
Fecha Nacimiento	Domicilio	Localidad	Provincia
Correo electrónico	Móvil	Tlf fijo	C.P.

**2.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA**

1. Fotocopia del DNI o documento identificativo: Todos los participantes deberán presentar una copia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su defecto, un documento de identidad equivalente que acredite su nacionalidad y condición de persona física.
2. Fotocopia Título/s susceptibles de valoración según las presentes bases.
3. Currículum Vitae en el que deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, una dirección de correo electrónico y una dirección postal a efectos de posibles notificaciones.
4. Certificado negativo de estar inscrito en el Registro de Delitos Sexuales.
5. Cualquier otro título que sirva como acreditación oficial de los datos susceptibles de baremación.





**FORMACION:** Titulación adicional y Cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo solicitado y baremación en relación con las bases de la convocatoria.

Títulos / Cursos	Horas	Ptos/curso	Total

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada.

Que ha leído las presentes bases estando conforme con la aceptación de las mismas.

En Fresno el Viejo, a \_\_ de \_\_\_\_\_ 2025

FIRMA

A ATENCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FRESNO EL VIEJO (VALLADOLID)



