



## DECRETO DE ALCALDIA

Dado que se acerca el periodo estival, con el objeto de cubrir dos puestos de Socorristas/Monitores Acuáticos/mantenimiento para la Piscina Municipal, a jornada completa, previsiblemente por 2 meses (aproximadamente del 1 de Julio al 31 de Agosto de 2026), **coincidiendo con el periodo de apertura y cierre** de las instalaciones durante la temporada de verano 2026, para el desempeño de las siguientes funciones:

- **Labores de Socorrista, Monitor Acuático, Portería, Mantenimiento diario del estado del agua (limpieza, administración de productos, etc.) y mantener el Recinto de la Piscina Municipal en debidas condiciones de salubridad e higiene (césped, papeleras, etc.).**

Vistas las bases que regularán la convocatoria para la cobertura mediante concurso de **dos Socorristas/Monitores Acuáticos/Mantenimiento, a jornada completa**, previsiblemente por 2 meses, para la Piscina Municipal durante la temporada de verano 2026, la jornada laboral se adaptará a las necesidades del servicio pudiendo ser modificada en cualquier momento por el órgano administrativo competente.

En razón a cuento antecede y en uso de las facultadas que se me atribuyen para la aprobación de proyectos de obras y servicios, por el presente, **RESUELVO:**

**PRIMERO.- Aprobar** las Bases que regulan la Convocatoria Pública que tiene por objeto la selección de **dos Socorristas/Monitores Acuáticos/Mantenimiento, a jornada completa**, previsiblemente por 2 meses, para la Piscina Municipal durante la temporada de verano 2026, según documento Anejo.

**SEGUNDO.- Ordenar** la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica, su página Web, así como a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





DOCUMENTO ANEJO

**BASES CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS/MONITORES ACUÁTICOS/MANTENIMIENTO EN LA PISCINA MUNICIPAL DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO 2026.**

**1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de dos puestos de Socorristas/Monitores Acuáticos/Mantenimiento, a jornada completa, y su posterior contratación, mediante sistema de concurso de méritos, previsiblemente por 2 meses (durante el periodo que permanezcan abiertas las instalaciones), para la Piscina Municipal durante la temporada de verano 2026, la jornada laboral se adaptará a las necesidades del servicio pudiendo ser modificada en cualquier momento por el órgano administrativo competente, para el desempeño de las siguientes funciones:

- **Labores de Socorrista, Monitor Acuático, Portería, Mantenimiento diario del estado del agua (limpieza, administración de productos, etc.) y mantener el Recinto de la Piscina Municipal en debidas condiciones de salubridad e higiene (césped, papeleras, etc.) Los dos socorristas se turnarían en sus funciones.**

**2.- ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de cualquier país miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del **Carnet de Socorrista, especialista en Salvamento Acuático en vigor** (será necesario justificante de haber realizado el curso de actualización y reciclaje cada 2 años), además de documentación necesaria para el ejercicio de su puesto de trabajo.

Los expresados requisitos de participación deberán **poseerse a la fecha de inicio** del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como a la fecha de la contratación.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

**3.- SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será mediante concurso, en el que se valorarán los siguientes extremos, que se posean a la **fecha de inicio del plazo** de presentación de solicitudes:

- a) **Experiencia-Servicios Prestados** (máximo 2,5 puntos):





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

- Por Servicios Prestados como Socorrista en las entidades locales, 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, con un máximo de 1,90 puntos.
  - Por servicios como Socorrista en cualquier otra entidad pública o privada, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, con un máximo de 0,60 puntos.
- b) **Formación y licencias**, relacionadas directamente con el puesto (máximo 5 puntos):
- Estar en posesión del Curso de Soporte Vital Básico y manejo de Desfibrilador (D.E.S.A.) en vigor (si es anterior al 2024, se requiere el curso de reciclaje). 1 punto.  
*Tendrá que aportar documento que figure de manera expresa la realización del curso o reciclaje (no podrá formar parte de la formación obligatoria para la obtención del título de Socorrista acuático).*
  - Curso de Monitor de Natación. Duración mínima: 200 horas. 1 punto.
  - Curso de Mantenimiento de Piscinas. Duración mínima: 50 horas. 1 punto.
  - Contar con la Licencia en vigor para la temporada 2026 (Seguro de Accidentes y RC para cubrir el riesgo de accidente en su especialidad en todo el territorio nacional). 2 puntos.
- c) **Desempleados** inscritos en la Oficina de Empleo, con anterioridad a la presente convocatoria. 1 punto.
- d) **Entrevista**. Su realización dependerá y a criterio de la Comisión de Selección y se comunicará adecuadamente a los aspirantes antes de su realización. Su valoración nunca podrá suponer más de 1 punto del total.

**En caso de empate**, quedará en una posición más alta el candidato que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional y en el caso de que continúe el empate, se decidirá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el apartado formación y licencias. Finalmente, si persiste, se decidirá por la antigüedad en la fecha de demanda de empleo como desempleado no ocupado, de persistir el empate, se procederá a un sorteo público.

#### 4. INSTANCIAS.

Las instancias, según Anexo I, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se indican en la base segunda de esta convocatoria y especificar la plaza a la que se presentan, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo y se presentarán en el Registro General del mismo, en horario de oficina, o a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alamillo, durante el plazo de **ocho días naturales**, siguientes a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse en cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que las solicitudes no haya sido presentadas en el registro de la Entidad Promotora se deberá remitir **obligatoriamente** dentro del plazo de presentación de solicitudes, copia del impreso de solicitud debidamente registrada al correo electrónico de la Entidad Promotora: [alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es) al igual que las solicitudes que se presenten en las





Oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

**Quedarán excluidas aquéllas solicitudes que, no habiendo remitido la referida copia, en el momento de la baremación no se encontrasen en poder de la Comisión de Selección.**

## 5. DOCUMENTACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar los siguientes documentos:

5.1.- **Solicitud** según **Anexo I. debidamente cumplimentada**. La no presentación de este impreso supondrá la exclusión del proceso de selección por el que se opta.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5.2.- Fotocopia del **DNI, NIE** o documento que acredite el permiso de residencia y posibilidad de acceso al mercado laboral

5.3.- Documentación acreditativa de **la Titulación** requerida.

5.4.- **Vida Laboral actualizada**.

5.5.- **Curriculum Vitae**.

5.6.- Fotocopias acreditativas de los **méritos alegados** (contratos de trabajo o certificados de empresa, cursos, etc.), no valorándose aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente.

**\*Experiencia profesional**, contratos de trabajo o certificados de empresa donde se desarrolló la actividad profesional objeto de baremación, en ausencia de estos, nóminas que demuestren la duración y cualificación de su experiencia laboral. En caso de trabajador/a por cuenta propia o autónomo, acreditarán su experiencia laboral mediante vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente y modelo 036 ó 037 especificando la actividad desarrollada, categoría profesional, duración del contrato y tipo de jornada. Si la jornada fuera parcial, se especificará el número de horas (de forma diaria, semanal o mensual).

**\*Los cursos y licencias**, solo se valorarán los cursos especificados en las bases de la convocatoria, acreditados mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y **siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto**.

**\*Certificado situación desempleo**, donde figure la fecha de inscripción (tendrá que ser anterior a la fecha de inicio de presentación de solicitudes).

5.8.- **Certificado negativo de delitos sexuales** del Ministerio de Justicia. Si no se dispone de esta acreditación en el plazo de solicitud establecido, el solicitante deberá aportar





Declaración Jurada (Anexo II) al efecto, debiendo presentar el certificado oficial obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional. De no presentarse se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo

5.9.- **Anexo III. Autobaremación**, cada aspirante lo cumplimentará aplicando a la titulación, experiencia y otros méritos y situaciones alegados las puntuaciones que correspondan en cada caso, realizando los cálculos precisos para obtener las puntuaciones a incluir en la mencionada columna de autobaremación, acompañando un detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

5.10.- Los aspirantes que tengan reconocida la condición legal de **persona con discapacidad** en grado igual o superior al 33%, deberán presentar un Certificado expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, reconociéndole tal discapacidad, así como **certificado de compatibilidad con el puesto de trabajo a desarrollar emitido por la entidad competente en la materia para la formalización de contrato laboral**.

En caso de que el aspirante sea preseleccionado, el certificado de compatibilidad deberá presentarse obligatoriamente como máximo a la fecha de finalización del plazo de alegaciones a la baremación provisional, de no presentarse dicho certificado se entenderá automáticamente excluido del proceso selectivo.

La documentación de baremación deberá ser presentada en **el orden que figura en el Anexo I y en este apartado**.

Adjuntar detalle de cada una de las puntuaciones, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

**Aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación exigida en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Selección, procediendo a su exclusión.**

**Sólo se baremarán los diplomas, títulos o certificaciones emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos.**

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, **no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente**, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de Selección, no haya sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación se acreditará **mediante fotocopias** y en el caso de ser seleccionado, se deberá presentar la documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato. Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de la contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

## 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección expondrá en los medios establecidos anteriormente o en el tablón de anuncios de la Entidad Promotora, la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

De acuerdo con lo establecido en el punto 5 de esta convocatoria, quedarán excluidos quienes no aporten la documentación necesaria o no estén debidamente cumplimentados, de acuerdo con los modelos oficiales previstos en el Anexo I y Anexo III.

Se establece un plazo de **3 días naturales** para subsanar los motivos de exclusión. En caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva y se fijará la fecha de realización de la valoración y en su caso, la entrevista a realizar.

Las reclamaciones, **que deberán ser acompañadas de la documentación que el aspirante estime pertinente y en que fundamente la reclamación**, deberán presentarse el Registro General del Ayuntamiento de Alamillo sito en Plaza de la Constitución, 1, tramitarse por Sede Electrónica, [alamillo.sedelectronica.es](http://alamillo.sedelectronica.es) o en las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en cuyo caso el interesado deberá comunicarlo **obligatoriamente** a la comisión de selección, adjuntando copia de la solicitud debidamente registrada y relación de la documentación aportada al correo electrónico de la Entidad Promotora indicado en el apartado 5 de las presentes bases.

La Comisión de Selección procederá a la selección mediante la valoración de méritos y se constituirá Bolsa con vigencia hasta la finalización del año 2026.

### 7. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará formada por:

- Presidente: D. Antonio Rivera Jurado.
- Vocales: D<sup>a</sup>. Adelina Ramírez Luengo, D<sup>a</sup>. Margarita Barrios Sánchez, D<sup>a</sup>. Cristina Sanz Gómez.
- Secretaria: D<sup>a</sup>. Alicia Vega Romero.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. En todo caso, será necesaria la presencia de quien ostente la Presidencia y Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tienen reconocido el derecho de voz y voto.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse o ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas legalmente para ello (art. 23 y 24 Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público).

### 8.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Las reclamaciones o incidencias que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Contra las resoluciones y actos dictados por la comisión de valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121.1 de la citada ley, y en los plazos que determina el precepto siguiente de dicha norma.

### 9.- CLÁUSULA INFORMATIVA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se le informa de los siguientes aspectos relacionado con el tratamiento de los datos de carácter personal que nos proporciona mediante este documento y, en su caso, de los que genere la relación contractual:

- a. El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Alamillo, con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, núm. 1; 13413 - Alamillo (Ciudad Real)
- b. Le informamos de que los datos personales que nos proporciona son necesarios para el adecuado mantenimiento, desarrollo, cumplimiento y control de la relación contractual y la prestación de los servicios que demanda, motivo por el cual serán tratados con dicha finalidad de gestionar la relación contractual existente entre Vd. y la organización.

La base jurídica de ese tratamiento de datos es el mantenimiento, ejecución y control de la relación contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

A efectos de cumplir con determinadas obligaciones legales, puede surgir la necesidad de comunicar sus datos personales a la Administración tributaria, así como a los organismos y Administraciones públicas competentes.

Los datos personales que nos proporciona mediante este documento se conservarán durante el plazo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales que deriven del mismo y/o hasta que Vd. revoque su consentimiento.

Del mismo modo, le informamos de que en cualquier momento puede solicitarnos el acceso a sus datos personales o, en su caso, su rectificación o supresión, la limitación





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)**

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

del tratamiento en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, su oposición al mismo, así como su derecho a la portabilidad de los datos personales.

Para ello deberá enviar una solicitud por escrito dirigida a Ayuntamiento de Alamillo, con CIF P1300300I y domicilio en Plaza de la Constitución, núm. 1; 13413 - Alamillo (Ciudad Real)

Por último, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, bien a través de su sede electrónica o en su domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, le comunicamos que los datos facilitados a través de esta solicitud de empleo, serán incorporados en un fichero denominado "NÓMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS" titularidad del Ayuntamiento de Alamillo, con el objeto de formar parte en los procesos de selección de personal llevados a cabo por la entidad.

Estos datos podrán ser utilizados con la única finalidad de hacerle participar en los procesos de selección de personal realizados por este Ayuntamiento.

En el caso de producirse alguna modificación en sus datos, le rogamos nos lo comunique debidamente.

A su vez le informamos de que en cualquier momento puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación u oposición al tratamiento de sus datos, así como retirar el consentimiento prestado o formular reclamaciones ante la Autoridad de Control. Dichas acciones podrán ejercerse enviando la solicitud electrónica a través de nuestra sede en <https://alamillo.sedelectronica.es> o por correo postal a la dirección antes citada.

Alamillo, a 18 de mayo de 2026  
El Alcalde,  
(Documento Firmado Electrónicamente)  
Fdo.- Ángel Alcalde Morcillo.





**ANEXO I.**

**SOLICITUD PUESTO DE SOCORRISTA/MONITOR ACUÁTICO/MANTENIMIENTO**

D./DÑA. \_\_\_\_\_, provisto/a de  
D.N.I. \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en  
calle \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_; Correo electrónico \_\_\_\_\_ por la presente

**EXPONE**

I.- Que por medio del presente documento solicita formar parte del proceso de selección del puesto de Socorrista/Monitor Acuático/Mantenimiento, Verano 2026.

II.- Que manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos que se indican en la base segunda de la convocatoria para cubrir la plaza de Socorrista/Monitor Acuático/Mantenimiento.

a) Ser español o reunir las circunstancias legales exigibles para ser nombrado funcionario interino de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones encomendadas.

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

e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

f) Estar en posesión del Carnet de Socorrista, especialista en Salvamento Acuático en vigor (si el título es anterior a 2021, será necesario justificante de haber realizado el curso de actualización y reciclaje), además de documentación necesaria para el ejercicio de su puesto de trabajo.

Los expresados requisitos de participación deberán poseerse a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes y a la fecha de la contratación.

III.- Que a tal efecto aporta la documentación siguiente:

1.- Fotocopia D.N.I., NIE o permiso de trabajo.

2.- Titulación requerida.

3.- Vida Laboral actualizada.

4.- Curriculum Vitae.

5.- Fotocopia documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos, cursos, licencia, etc.).

6.- Certificado Negativo de Delitos Sexuales del Ministerio de Justicia. En caso de que aún no se disponga del mismo, y sólo de manera provisional, se aportará una Declaración Jurada en el modelo que se facilita (Anexo II), debiendo entregarse el certificado en cuanto se obtenga, en el Ayuntamiento.

7.- Anexo III. Autobaremación y Detalle de puntuaciones en folio aparte.

8.- Certificado compatibilidad grado discapacidad y puesto de trabajo.

IV.- Que acepta íntegramente las bases que regulan este proceso selectivo y declara que son ciertos todos los datos incluidos en la presente solicitud

En base a lo expuesto,

**SOLICITA**, se tenga por presentado este escrito a todos los efectos oportunos

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

EL/LA INTERESADO/A

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





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)**

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

**AL SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (CIUDAD REAL)**

### **ANEXO II.**

#### **MODELO DE DECLARACIÓN JURADA RESPONSABLE**

Yo, D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, en calidad de solicitante para participar en la Convocatoria para la cobertura mediante concurso de puesto de Socorrista/Monitor Acuático/Mantenimiento, Verano 2026.

#### **DECLARO formalmente,**

Bajo juramento, no hallarme inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

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





# EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

## ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN.

Puesto: SOCORRISTA/MONITOR ACUÁTICO/MANTENIMIENTO.		AUTOBAREMO	
se	<b>a).EXPERIENCIA PROFESIONAL-SERVICIOS PRESTADOS</b> - Por Servicios Prestados como Socorrista en las entidades locales, 0,20 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, con un máximo de 1,90 puntos.  - Por servicios como Socorrista en cualquier otra entidad pública o privada, 0,10 puntos por mes a jornada completa de servicio, se prorratearán los periodos inferiores a un mes, con un máximo de 0,60 puntos.	<b>Máx. 2,50 PUNTOS</b>	Solo
	<b>b).CURSOS DE FORMACIÓN Y LICENCIA</b> - Estar en posesión del Curso de Soporte Vital Básico y manejo de Desfibrilador (D.E.S.A.) en vigor (si es anterior al 2021, se requiere el curso de reciclaje). 1 punto. - Curso de Monitor de Natación. Duración mínima: 200 horas. 1 punto. - Curso de Mantenimiento de Piscinas. Duración mínima: 50 horas. 1 punto. - Contar con la Licencia en vigor para la temporada 2026 (Seguro de Accidentes y RC para cubrir el riesgo de accidente en su especialidad en todo el territorio nacional). 2 puntos.	<b>Máx. 5 PUNTOS</b>	
	<b>c). SITUACIÓN DE DESEMPLEO</b> Desempleados inscritos en la Oficina de Empleo, con anterioridad a la presente convocatoria. 1 punto.	<b>Máx. 1 PUNTOS</b>	
<b>TOTAL AUTOBAREMO</b>			

valorarán los cursos especificados en las bases de la convocatoria, que se posean a la **fecha de inicio del plazo** de presentación de solicitudes, acreditados mediante diplomas, títulos o certificaciones en los que se haga constar de manera expresa la duración y contenidos y estén emitidos por organismos oficiales o reconocidos por éstos y **siempre que no formen parte de la formación recibida para la obtención de la titulación que se requiere para el puesto.**

Adjuntar **detalle de cada una de las puntuaciones**, en un folio aparte, con el fin de identificar la puntuación asignada a cada mérito.

La documentación deberá presentarse **en el orden** de los apartados del presente anexo de autobaremación.

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

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

Alamillo a, .....de ..... de 2026

Fdo.- .....N.I.F/NIE.....

