



RE-5176

AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO*ANUNCIO*

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2026-0481, de fecha 25/03/2026, se aprueban las bases reguladoras de la BOLSA DE TRABAJO URGENTE PARA SOCORRISTAS ACUÁTICOS, que a continuación se reproducen:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS EN EL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO (SEGOVIA)**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para la constitución de una Bolsa Urgente de Empleo de SOCORRISTAS ACUÁTICOS, destinada a la contratación de personal laboral por el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, con el fin de atender necesidades del servicio municipal de deportes.

La bolsa se utilizará para cubrir necesidades temporales tales como:

- Sustituciones por incapacidad temporal.
- Vacaciones o permisos del personal.
- Vacantes temporales o refuerzos del servicio.

La inclusión en la bolsa no genera derecho alguno a la contratación, constituyendo únicamente una relación ordenada de aspirantes para su eventual llamamiento.

La selección se realizará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme a la normativa reguladora del acceso al empleo público.

SEGUNDA. FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA REALIZAR

Las funciones del puesto de socorrista acuático incluirán, entre otras:

1. Realizar las atenciones, curas de urgencia y primeros auxilios a los posibles usuarios accidentados.
2. Controlar exhaustivamente a los usuarios en los vasos y las acciones realizadas por estos, supervisando, en la piscina climatizada, el buen uso de las calles según el nivel de nado de los bañistas.
3. Controlar el botiquín, materiales y productos medicinales almacenados, conforme a lo dispuesto en la normativa.
4. Registrar las incidencias en el Libro de Registro del Socorrista.
5. Controlar el aforo de la instalación, y determinar en caso necesario la limitación del acceso a la misma.
6. Determinar el abandono de la instalación por parte de los usuarios en caso de tormentas, inclemencias climatológicas o acontecimientos que así lo aconsejen.





7. Controlar el cumplimiento del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas, en concreto piscinas municipales, que hacen los usuarios, en la zona de pediluvios, playas y vasos principalmente.
8. Registrar los usos en la calle destinada para nado libre, siempre y cuando esto, no interfiera en las labores prioritarias de salvamento y socorrismo.
9. Comprobar con los medios correspondientes, y siempre que no interfiera en las labores prioritarias de salvamento y socorrismo, la calidad del agua (ph y cloro).
10. En la piscina climatizada, eliminar los charcos que se generen para evitar caídas de los bañistas.
11. Cualquier otra función relacionada con el puesto que le sea encomendada por el Ayuntamiento.

2.2. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será de lunes a domingo y las retribuciones serán conforme a la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y al contenido del Convenio Colectivo.

TERCERA. - LEGISLACIÓN APLICABLE Y PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

3.1. NORMATIVA REGULADORA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

La Bolsa de trabajo para la selección de SOCORRISTAS ACUÁTICOS se establece en virtud de la capacidad de autoorganización de los Ayuntamientos, de acuerdo con lo regulado en el art. 4 apartado 1,a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 176 y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso y se redacta conforme al Reglamento municipal aprobado y publicado en el BOP 12-10-20, que regula la selección y cese del personal no permanente del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.

El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece para el personal laboral temporal, en su artículo 35, que se podrá proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, contratos que se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

En consecuencia, y atendiendo a las circunstancias, normalmente imprevisibles en que surge la necesidad de proveer puestos con carácter temporal, y a que sólo es eficaz una provisión ágil si no se quiere entorpecer el funcionamiento regular de todos los servicios, se hace necesario establecer las normas que deben regir en la selección del PERSONAL LABORAL que cubra las vacantes y plazas de carácter temporal, en este Ayuntamiento, de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento del personal temporal.

3.2. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las Bases de la convocatoria tienen carácter vinculante y obligan tanto al Ayuntamiento como al Tribunal Calificador y a las personas aspirantes, constituyendo la "Ley de la Convocatoria".





3.3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO Y NEGOCIACIÓN CON LA REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

El proceso selectivo garantizará el Principio de Igualdad de Trato entre mujeres y hombres, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007. Asimismo, se establece que las presentes Bases han sido previamente negociadas con la Representación Legal de los Trabajadores (RLT) del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, en cumplimiento de la normativa laboral y de función pública vigente.

CUARTA. - PUBLICIDAD DE LAS BASES Y DE LAS ACTUACIONES DEL PROCESO

4.1. PUBLICIDAD DE LAS BASES

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

4.2. PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES

Todas las actuaciones referidas al presente proceso selectivo que deban ser objeto de publicidad conforme a estas Bases y a la legislación aplicable serán efectuadas a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://realsitiodesanildefonso.sedelectronica.es>), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra forma de publicidad, apercibiéndolo en debida forma a los interesados.

QUINTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la formalización del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se pretende acceder.
- c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- d) Titulación: Estar en posesión del certificado o diploma de socorrista acuático o título de técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas o técnico deportivo en salvamento y socorrismo que, conforme a la legislación española, les permita realizar las actividades de socorrismo acuático en instalaciones públicas.
- e) Habilitación: No haber sido separado/a 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 a la función pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Carecer de antecedentes por los delitos previstos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos).





Todos los aspirantes deberán acreditar poseer y deberán presentar en el momento de la solicitud, el certificado negativo del registro de delitos de naturaleza sexual.

SEXTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. FORMA

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, que deberá ir firmada obligatoriamente por las personas aspirantes, se ajustarán al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.

La falsedad en los datos facilitados implicará la exclusión automática del proceso selectivo.

6.2. PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

La no presentación de la solicitud y demás documentación en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN

- a) Preferentemente de manera telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, sede electrónica accesible desde la siguiente dirección: <https://realsitiodesanildefonso.sedelectronica.es>

Es necesario poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

- b) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I) por la persona interesada se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de los Dolores Núm. 1, 40.100 Real Sitio de San Ildefonso (Segovia).
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

6.4. AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS

Los méritos se presentarán con carácter obligatorio en el Modelo de Auto baremación (Anexo II).

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, **NO SERÁ ADMITIDO DOCUMENTO ALGUNO JUSTIFICATIVO DE MÉRITOS.**

6.5. DOCUMENTACIÓN PARA ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Junto a la solicitud, cumplimentada conforme al modelo (Anexo I) que se adjunte a la convocatoria, los aspirantes deberán acompañar:

- a) Fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente.
- b) Fotocopia simple de la titulación requerida.
- c) Certificado negativo del registro de delitos de naturaleza sexual.





- d) Se presentarán los méritos, a valorar en la Fase de Concurso, con un AUTO BAREMO (Anexo II), que seguirá el orden de méritos a valorar conforme a la convocatoria. Orden que asimismo mantendrá la documentación que se adjunte.

Este auto baremo será el documento que se utilizará para comprobar qué méritos han sido declarados por la persona aspirante. No se valorará ningún mérito que no figure en el auto baremo o que no esté acompañado de su correspondiente documentación justificativa. La consecuencia de la no presentación de este AUTO BAREMO DE MÉRITOS conlleva la NO VALORACIÓN de los méritos.

La documentación que se presente para la valoración del concurso de méritos deberá ser en español y si es en otro idioma o lengua con su traducción.

- e) Informe de vida laboral actualizada (con una antelación máxima de 15 días a la presentación de la instancia).
- f) Certificados de cursos de formación.

La falta de presentación de la documentación acreditativa impedirá su valoración.

SÉPTIMA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES, PUBLICACIONES Y EXCLUSIONES

7.1. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todos los actos y anuncios del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y en su página web.

7.2. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y SUPUESTOS DE EXCLUSIÓN:

- Causas de exclusión no subsanables: Serán causas de exclusión no subsanables la falta de presentación de la solicitud en plazo, la falta de firma de la solicitud, y el incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- Supuesto de personas aspirantes excluidas: La Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En caso de que existan aspirantes excluidos por causas subsanables, se concederá un plazo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.
- Supuesto en el que no existan personas aspirantes excluidas: Si no hubiera aspirantes excluidos, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva en la misma resolución, junto con la designación del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones, la Alcaldía dictará la Resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

OCTAVA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN

8.1. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación del Tribunal Calificador se realizará mediante Resolución de Alcaldía y su composición se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dentro del plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.





8.2. COMPOSICIÓN

El Órgano de Selección será un Tribunal Calificador, que actuará conforme al principio de imparcialidad y profesionalidad y se compondrá de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de titulación igual o superior a la exigida para la plaza.
- Tres (3) Vocales: funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de titulación igual o superior a la exigida para la plaza.
- Secretario/a: Un funcionario/a o personal laboral fijo.

8.3. DESIGNACIÓN DE SUPLENTES

Por cada miembro titular se designará un suplente, que les sustituirá en caso de ausencia, enfermedad o concurrencia de causas de abstención o recusación.

8.4. PUBLICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

La composición definitiva del Tribunal, incluyendo titulares y suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento junto con la lista definitiva de admitidos.

8.5. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los casos y formas previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

8.6. FORMA DE CONSTITUCIÓN Y FACULTADES DEL TRIBUNAL

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo indispensable la presencia del presidente/a y del secretario/a (o sus suplentes). El Tribunal goza de autonomía funcional y sus resoluciones ponen fin a la vía administrativa. Estará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

8.7. OBSERVADORES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES

La Representación Legal de los Trabajadores podrá nombrar a un observador que asistirá a las sesiones del Tribunal con voz, pero sin voto, velando por el cumplimiento de las Bases y los principios de la convocatoria.

8.8. ASESORES ESPECIALISTAS Y MIEMBROS AUXILIARES

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de Asesores Especialistas (con voz, pero sin voto) y Colaboradores Técnicos y Administrativos (sin voz ni voto), quienes actuarán bajo su dirección y supervisión, limitándose su actuación al asesoramiento técnico o a la realización de tareas materiales.

Si durante el proceso selectivo el Tribunal aprecia, o tiene dudas razonables, de que una persona aspirante no posee la capacidad funcional necesaria para desempeñar las tareas propias de la categoría convocada, solicitará un informe a los órganos técnicos competentes. Este informe será obligatorio, deberá emitirse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles y su contenido será decisivo para adoptar una decisión.





El Tribunal informará a la persona afectada para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas. Si del informe se concluye que la persona aspirante no tiene la capacidad funcional requerida, el Tribunal, tras concederle audiencia, elevará al órgano competente una propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo.

Mientras no se dicte la resolución definitiva por el órgano competente, la persona aspirante continuará participando en el proceso selectivo, aunque de forma condicionada.

NOVENA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el de Concurso.

9.2. DESCRIPCIÓN Y FASES DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso constará de una fase: la Fase de Concurso.

9.3. RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Transcurrido el plazo de 10 días desde la publicación de la convocatoria se dictará resolución que se publicará con la relación provisional de aspirantes admitidos ordenados en atención a la puntuación resultante de los méritos alegados hasta dicha fecha y, en su caso, la relación provisional de aspirantes excluidos por no cumplir alguno de los requisitos establecidos en el punto 7 de esta orden, con indicación de la causa de exclusión, y se publicará en la página Web del Ayuntamiento. Los interesados dispondrán de CINCO días para formular alegaciones a la citada resolución. Concluido este plazo, se dictará resolución definitiva de integrantes y de aspirantes excluidos de la bolsa, con indicación de la causa concreta de exclusión.

El órgano gestor podrá requerir a estos integrantes la acreditación de aquellos méritos que no le consten o sobre los que tenga cualquier duda o cuando exista discrepancia entre los méritos alegados y los datos que obren en poder de esta Administración.

9.4. RELACIÓN DEFINITIVA DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS

Vistas las alegaciones presentadas, se dictará resolución haciendo pública la relación definitiva de candidatos de la bolsa de empleo por orden de puntuación, así como la relación definitiva de candidatos excluidos. Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En caso de igualdad en la puntuación, el desempate se realizará priorizando al aspirante en función de la mayor puntuación obtenida según el orden de méritos establecido en el baremo que figura en el punto 9.8 de la presente convocatoria.

9.4.1.- En la resolución por la que se apruebe la relación definitiva de candidatos de la bolsa de empleo se indicará la fecha de su puesta en funcionamiento, momento a partir del cual quedará sin efectos la relación de candidatos a la que sustituya, así como las puntuaciones y órdenes de preferencia que se hubiesen establecido en la misma o que subsistieran a la fecha de su derogación.

9.4.2.- Únicamente podrán ser llamados a desempeñar puestos de trabajo en régimen de contratación temporal, quienes figuren en la relación de candidatos admitidos a la que se refiere el apartado anterior, y por su orden.

No obstante, si para cuando se cumpla su vigencia no se hubiese aprobado la nueva Bolsa de Trabajo, se considerará prorrogada la vigente hasta tanto la nueva quede definitivamente aprobada.





9.5. ORDEN DE LOS LLAMAMIENTOS

Configurada la lista cuando se produzca una oferta de puesto de trabajo se llamará al candidato que corresponda según el orden de prelación, siempre que reúna, además, los requisitos específicos que exige el puesto.

Quedan fuera del orden de llamamiento, y en consecuencia de los criterios de aplicación de estas bases:

9.5.1.-El personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, para lo que se estará a lo dispuesto en las normas específicas que rijan dichas subvenciones, tratándose de respetar en lo posible, las disposiciones contenidas en esta Convocatoria, que se aplicará con carácter subsidiario.

9.5.2.-El personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas surgidas de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas tales como el Servicio público de Empleo de la Junta de Castilla y León, Servicio Público de empleo Estatal, Escuelas Taller, Talleres de empleo, etc., cuando resulten incompatibles con el uso de la Bolsa de Trabajo o se regulen por normas específicas y obligatorias, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el punto precedente.

9.5.3.-El personal de prácticas de formación, en virtud de convenios específicos con Centros Educativos o de formación.

9.5.4.-La Bolsa de Trabajo para categorías concretas, bien por haberse agotado alguna de las bolsas formadas o por surgir nuevas necesidades en este aspecto.

9.6. CRITERIOS PARA INTERPRETAR Y VALORAR LOS MÉRITOS EN EL CONCURSO

9.6.1. Experiencia profesional (máximo 3 puntos).

La experiencia profesional solo será valorada si procede de puestos con funciones semejantes y con el mismo grupo o nivel de titulación que el puesto al que se opta. Debe acreditarse de forma suficiente que el puesto desempeñado es similar. En muchos casos, la vida laboral no es suficiente, porque no detalla funciones ni categoría profesional. Por ello, se debe acompañar:

- El contrato de trabajo, donde aparezcan funciones y categoría profesional, o
- Un certificado de servicios (según el Anexo I del Real Decreto 1461/1982) que describa el puesto, las funciones y la denominación.

Los periodos de experiencia se sumarán todos, y una vez hecha la suma, no se tendrán en cuenta los días que no completen 30 días naturales.

Además, la persona aspirante puede aportar cualquier otro documento que ayude a demostrar que las funciones desempeñadas están relacionadas con el puesto que se valora.

El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos auto baremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Se valorará en este apartado:

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría y función a la que se solicita inclusión, con base al siguiente criterio:





Por cada mes de prestación de servicios 0,2 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

9.6.2.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas (máximo 2 puntos)

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la categoría profesional y función igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada 0,4 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

9.6.3.- Cursos y seminarios relacionados con las plazas objeto de convocatoria (máximo 1 punto)

Solo se valorarán los cursos y seminarios que tengan relación directa con las funciones del puesto convocado. No se tendrán en cuenta cursos que ya hayan sido valorados para acceder a puestos superiores.

De forma orientativa, se considerarán relacionados los cursos vinculados con el temario de la oposición.

Para facilitar su valoración, es recomendable adjuntar el programa o contenido del curso.

Si la duración del curso no consta en la documentación, se le asignará la puntuación mínima prevista.

Si una persona presenta varios cursos con el mismo nombre o contenido, o cursos que sean actualizaciones de otros, solo se valorará el más reciente. Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

Por cada 50 horas 0,1 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

Los cursos inferiores a 50 horas no serán tenidos en cuenta en la baremación.

9.6.4.- Valoración de titulaciones (máximo 1,5 punto)

Solo se tendrán en cuenta las titulaciones académicas relacionadas con el puesto al que se opta y que sean distintas de la titulación mínima exigida para participar en la convocatoria.

Si la persona aspirante presenta una titulación superior a la requerida para acceder al puesto, esa titulación no se valorará como mérito, salvo que para obtenerla haya sido necesario contar previamente con la titulación exigida en la convocatoria.

Para que una titulación pueda valorarse, debe estar incluida en el auto baremo presentado por la persona aspirante.

En caso de ser posible, se podrá aportar junto al título una certificación con el número de créditos cursados y las asignaturas superadas.





Las equivalencias o convalidaciones de titulaciones deberán estar reconocidas por el Ministerio de Educación o por el órgano competente. La persona aspirante debe presentar el certificado correspondiente.

Se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

9.6.5.- Justificación de los Méritos en el Concurso

Los méritos alegados en la Fase de Concurso deberán justificarse documentalmente por los aspirantes junto con la solicitud de participación. No se valorará ningún mérito que no haya sido alegado y debidamente justificado en dicho plazo.

- Trabajo Desempeñado: Mediante certificado de servicios prestados de la Administración o entidad correspondiente, donde se especifiquen el puesto, la duración y el régimen jurídico de la relación y el contenido de tareas del puesto desempeñado e informe de vida laboral.

La prestación del trabajo a tiempo parcial será valorada proporcionalmente a la jornada realizada.

- Formación: Mediante fotocopia de los diplomas o certificados expedidos por el centro o entidad que impartió la formación, con indicación expresa del número de horas y fechas o periodo de celebración.
- Superación de Ejercicios: Mediante copia de la publicación oficial de la calificación o certificación expedida por la Administración.

No será necesario presentar inicialmente copias compulsadas. Bastará con que la persona interesada declare responsablemente que las copias aportadas son auténticas. No obstante, en cualquier momento se podrá exigir a los aspirantes que presenten los documentos originales que se consideren necesarios para su comprobación y compulsas.

9.7. CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

La Calificación Total y Definitiva del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase del Concurso.

9.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación se seguirá el siguiente orden, y en caso de que persista se resolverá mediante sorteo:

- 1º. Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas.
- 2º. Experiencia laboral.
- 3º. Titulación académica superior, si esta titulación tiene relación directa con la plaza que se solicita.
- 4º. Cursos relacionados con las plazas objeto de convocatoria (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) o equivalente).

DÉCIMA. - BOLSA DE EMPLEO

10.1. BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

10.1.1.- Funcionamiento de la Bolsa.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal de SOCORRISTAS ACUÁTICOS del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso por Resolución de Alcaldía, ésta se gestionará conforme a las siguientes normas:





Orden de llamada. Los nombramientos se realizarán entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento mediante llamada telefónica o WhatsApp al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Serán los propios candidatos los responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento al departamento de personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados dos intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (teléfono, WhatsApp, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los dos intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Aceptación o renuncia. El aspirante avisado dispondrá, como norma general, de 24h horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación. En caso de renuncia o no localización se llamará al siguiente aspirante.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al Ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

10.2. VIGENCIA DE LA BOLSA DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS

Aprobada la bolsa de trabajo de socorristas, por la Junta de Gobierno Local, está tendrá una vigencia de dos años.

Sin perjuicio de tal vigencia, la Alcaldía Presidencia, cuando considere justificadamente su necesidad, podrá llevar a cabo convocatorias extraordinarias de la Bolsa de Trabajo para categorías concretas, bien por haberse agotado alguna de las bolsas formadas o por surgir nuevas necesidades en este aspecto.



**UNDÉCIMA. - LEGISLACIÓN SUPLETORIA, INCIDENCIAS Y RÉGIMEN DE RECURSOS****11.1. LEGISLACIÓN SUPLETORIA**

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento municipal aprobado y publicado en el BOP 12-10-20, que regula la selección y cese del personal no permanente del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.

11.2. INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar las decisiones que procedan en los casos no previstos, ateniéndose en todo momento a lo dispuesto en la normativa de aplicación.

11.3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal facilitados por los aspirantes serán tratados de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), y el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). La finalidad del tratamiento es la gestión del proceso selectivo.

11.4. RÉGIMEN DE RECURSOS Y NORMA FINAL

A los efectos de los artículos 40.2 y 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la resolución por la que se aprueban las presentes bases pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, o bien directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de interponerse Recurso de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, que se producirá si en el plazo de un mes no hay notificación de su resolución.

A tenor de lo indicado en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las actas, resoluciones y actos emitidos por los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas, que actuando con autonomía funcional, se consideran dependientes del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso, podrán ser recurridas en alzada, cuando no pongan fin a la vía administrativa, ante la Ilma. Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de los correspondientes actos administrativos.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otra acción que se estime procedente.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

Real Sitio de San Ildefonso, a 26 de marzo de 2026.— El Alcalde, Samuel Alonso Llorente.



**ANEXO I****HOJA DE INSTANCIA / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

Proceso selectivo (concurso) para la convocatoria de una bolsa de empleo temporal de socorristas acuáticos, del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso (Segovia).

1. DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI, NIE, ...				
Domicilio (indicar tipo de vía)			Número	Portal	Escalera	Piso	Puerta
Municipio			Provincia			Código Postal	
Teléfono	Medio de notificación <input type="checkbox"/> Papel <input type="checkbox"/> Electrónico		Correo electrónico				

2. DECLARACIONES RESPONSABLES (MARCAR)

- Que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto.
- Que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme a la legislación vigente.
- Que autoriza al Ayuntamiento a verificar los datos aportados en otras Administraciones Públicas cuando sea necesario.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para empleo o cargo público.
- Declaro que las copias aportadas son auténticas y se corresponden con los originales, comprometiéndome a su exhibición cuando sea requerida.
- Autorizo al Ayuntamiento a practicar las notificaciones del proceso preferentemente por medios electrónicos, cuando proceda, en la dirección de correo facilitada.

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (MARCAR)

- Copia del DNI/NIE o documento equivalente.
- Copia de la titulación requerida.
- Certificado negativo del registro de delitos de naturaleza sexual.
- Modelo de auto baremación de méritos (Anexo II), cumplimentado y firmado.
- Informe de vida laboral actualizado (antigüedad máxima 15 días).
- Certificados de cursos de formación.
- Otra (especificar): _____



**4. SOLICITA**

Que, teniendo por presentado este escrito y la documentación que se acompaña, se sirva admitir mi solicitud para participar en el proceso selectivo referido, aceptando expresamente las Bases que lo rigen.

5. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. La persona interesada podrá ejercer los derechos que correspondan ante el Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso.

En _____ a _____ de _____ de 2026.

Firmado: D/D^a: _____ .

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO
(SEGOVIA).

ANEXO II**HOJA DE AUTO-BAREMO DE MÉRITOS**

Proceso selectivo (concurso) para la convocatoria de una bolsa de empleo temporal de socorristas acuáticos, del Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso (Segovia).

A. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	DNI, NIE, ...

B. INSTRUCCIONES IMPORTANTES (LEER ANTES DE CUMPLIMENTAR)

1) Este auto baremo debe presentarse obligatoriamente junto con la instancia y dentro del plazo de solicitudes.

2) No se valorará ningún mérito que no figure en este auto baremo o que no esté acompañado de la correspondiente documentación justificativa.

3) La documentación acreditativa deberá presentarse ordenada siguiendo el mismo orden de apartados y numeración que este formulario.

4) La puntuación autoasignada será revisada por el Tribunal. En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la consignada por la persona aspirante.

C. RELACIÓN DE MÉRITOS (FASE CONCURSO - MÁXIMO 7,5 PUNTOS)**C.1. TRABAJO DESEMPEÑADO (MÁXIMO 3,00 PUNTOS).**

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría y función a la que se solicita inclusión, con base al siguiente criterio:

Por cada mes de prestación de servicios 0,2 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.





Nº	Administración / entidad	Puesto / categoría	Fecha inicio	Fecha fin	Meses computables	Puntos (0,20/mes)	Puntos Tribunal

Total puntos C.1 (máx. 3,00): _____ **Total puntos C.1 (Tribunal) (máx. 3,00):** _____.

C.2. SUPERACIÓN DE EJERCICIOS DE CONVOCATORIAS ANTERIORES (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la categoría profesional y función igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada 0,4 puntos.

Nº	Admón. convocante	Convocatoria (año/BOE-BOP)	Categoría/puesto	Ejercicio superado	Puntos (máx. 1,00)	Puntos Tribunal

Total puntos C.2 (máx. 2,00): _____ **Total puntos C.2 (Tribunal) (máx. 2,00):** _____.

C.3. FORMACIÓN TÉCNICA Y TRANSVERSAL (MÁXIMO 1,00 PUNTO)

Por cada 50 horas 0,1 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

Los cursos inferiores a 50 horas no serán tenidos en cuenta en la baremación.

Nº	Curso / acción formativa	Entidad impartidora / homologadora	Horas	Fechas	Tramo baremo	Puntos	Puntos Tribunal





Nº	Curso / acción formativa	Entidad impartidora / homologadora	Horas	Fechas	Tramo baremo	Puntos	Puntos Tribunal

Total puntos C.3 (máx. 1,00): _____ **Total puntos C.3 (Tribunal) (máx. 1,00):** _____.

C.4. VALORACIÓN DE TITULACIONES (MÁXIMO 1,5 PUNTO)

Solo se tendrán en cuenta las titulaciones académicas relacionadas con el puesto al que se opta y que sean distintas de la titulación mínima exigida para participar en la convocatoria.

Nº	Titulación	Centro	Fecha	Puntos	Puntos Tribunal

D. RESUMEN DE PUNTUACIÓN AUTO-BAREMADA

Apartado	Máximo	Puntos consignados	Puntos Tribunal
C.1 Trabajo desempeñado	3,00		
C.2 Ejercicios superados	2,00		
C.3 Formación	1,00		
C.4 Titulación	1,5		

TOTAL FASE DE CONCURSO (máx. 7,5): _____

TOTAL FASE DE CONCURSO (Tribunal) (máx. 7,5): _____

E. DECLARACIÓN Y FIRMA

Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos consignados en el presente auto baremo son ciertos y que la documentación que se aporta acredita los méritos alegados.

En _____ a _____ de _____ de 2026.

Firmado: D/D.^a: _____

