
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03271-2026-U

CÀLIG

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo urgente de socorristas, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE SOCORRISTAS PARA LA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA.-Objeto

Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo de socorristas en régimen de personal laboral temporal para la piscina municipal.

Esta bolsa es complementarias a las ya existentes aprobadas en 28 de junio de 2024, 19 de junio de 2025 y 19 de junio de 2026.

SEGUNDA.-Requisitos de participación

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

c) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente y del correspondiente título en vigor de Socorrista en instalaciones acuáticas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Tener 18 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) No disponer de antecedentes penales por delitos sexuales (Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el cual se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales).

TERCERO.- Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal, de duración determinada (por circunstancias de la producción), regulada por el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El régimen de dedicación es a tiempo completo (37,5 horas semanales) y una plaza a tiempo parcial (18,75 horas semanales).

El horario de trabajo coincidirá con el horario del Polideportivo Municipal y será de flexible, dependiente de las circunstancias.

Las retribuciones serán conforme a la Relación de puestos de Trabajo del Ayuntamiento, para el grupo C2, CD14 y CE establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

Para la jornada a tiempo parcial será los importes proporcionales correspondientes al Salario Base del grupo C2, CD14 y un CE establecido en la Relación de Puestos de Trabajo.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de TRES días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>].

La documentación a presentar será:

- Instancia solicitud participación proceso selectivo (Anexo I).
- Documento nacional de identidad.
- Declaración Responsable del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente (Anexo II).
- Graduado escolar y título en vigor de Socorrista.
- Formación y cursos de perfeccionamiento y experiencia profesional (en la forma prevista en la base séptima)

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de 1 día hábil para subsanación, por motivos de urgencia y celeridad.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

SEXTO. Tribunal Calificador

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer

y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un empleado público municipal con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

b) Vocales: dos empleados públicos municipales con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Máximo 10 puntos totales.

Méritos computables:

a) Formación (hasta 5 puntos):

Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	0,5 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las tareas del puesto de trabajo	0,10 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 2 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el deporte	0,10 puntos por cada 10 horas de formación hasta un máximo de 2 puntos.
Conocimientos del valenciano	0,20 puntos por poseer nivel de grado elemental de valenciano, 0,30 puntos por poseer el grado medio o 0,5 puntos por poseer el grado superior de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente

b) Experiencia (5 puntos):

Por experiencia profesional en puestos de trabajo similares al servicio de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa. A 0,25 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 3 puntos.

Por experiencia profesional en puestos de trabajo similares al servicio de una empresa privada. 0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría

para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos.

Una vez realizada la baremación del concurso de méritos se procederá a la publicación de los resultados provisionales, otorgando un plazo de 1 día hábil para formular alegaciones, por motivos de urgencia y celeridad.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la presentación del certificado de delitos de naturaleza sexual.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con las personas seleccionadas se celebrará contrato laboral temporal. Existirá un período de prueba de 1 mes.

PERIODO DE PRUEBA:

El periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento será por el orden de mayor a menor puntuación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Càlig, 16 de julio de 2026.
Alcaldesa,
Ernestina Borràs Bayarri.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MODELO INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos NIF

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

Denominación del puesto al que se opta

Socorrista periodo de verano

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

- ☐ Notificación electrónica
☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en fecha _____, número _____, en relación a la convocatoria para la constitución de una bolsa de socorristas para la Piscina Municipal para la temporada estival, en régimen laboral temporal:

- Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal y constitución de una Bolsa de Ocupación.

Por todo lo expuesto, SOLICITO sea admitida la presente instancia para la participación en dicho proceso selectivo y DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Declaración Responsable.
2. Fotocopia del NIF.
3. Documentación acreditativa de los méritos que alegados.

FECHA Y FIRMA

_____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante

Firmado: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÀLIG

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento

AJUNTAMENT DE CÀLIG

Plaça Nova,1

Tel. 964 492 001

info@calig.es

Delegado de Protección de Datos

dpd@dipcas.es

Plazo de conservación

Usos y finalidades de los datos

La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Càlig

Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.

Legitimación

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.

Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)

- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.

- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Càlig como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento. Consentimiento cesión Bolsa de trabajo

Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento.

☐ SÍ ☐ NO

Derechos

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Firma

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre, Apellidos y firma:

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a los efectos de comunicaciones en _____,
_____, núm. ____, amb NIF núm. _____, a los efectos de participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal, de socorrista del Polideportivo Municipal durante la temporada estival,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo en régimen de laboral temporal, de socorrista del Polideportivo Municipal durante la temporada estival.

SEGUNDO. Que Cumpro con los requisitos previstos exigidos en la convocatoria. en concreto:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

c) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente y del correspondiente título en vigor de Socorrista en instalaciones acuáticas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Tener 18 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) No disponer de antecedentes penales por delitos sexuales (Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el cual se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales).

TERCERO. Que me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a los hechos referidos en caso de resultar seleccionado o en cualquier momento en el que sea requerido.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de 2026.

Nombre, Apellidos y firma:

_____».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calig.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.