



Ayuntamiento de Toreno

Expediente nº: 399/2026

Bases para la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Contratación socorristas y taquilleros/limpiadores piscinas Plan Ocupabilidad 2026

Documento firmado por: La Secretaria-Interventora

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES SOCORRISTAS Y CUATRO TAQUILLEROS/LIMPIADORES PARA ATENDER EL SERVICIO DE PISCINAS DURANTE LA CAMPAÑA 2026, CON CARGO A LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE OCUPABILIDAD E INSERCIÓN LABORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LEÓN PARA 2026

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de tres socorristas y cuatro taquilleros/limpiadores para atender el servicio de piscinas durante la campaña estival 2026, con cargo a la convocatoria del Plan de ocupabilidad e inserción laboral de la Diputación Provincial de León para 2026.

Los / las socorristas deberán desempeñar las siguientes tareas y obligaciones:

- Comprobar que no existe ningún elemento peligroso para los usuarios antes de la apertura de la piscina.
- Además de realizar la vigilancia acuática para evitar todo tipo de accidentes, velarán por el cumplimiento de las obligaciones y normativas por parte de los usuarios.
- Permanecerán en las instalaciones durante el horario de uso por los bañistas. Cumplirán a la perfección los horarios establecidos de apertura y cierre de las instalaciones, siendo inexcusable su presencia en las proximidades del vaso cada vez que éste sea utilizado. No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro socorrista, pero siempre comunicándolo al encargado de la instalación.
- Vigilar constante y permanentemente las actividades de los usuarios de la piscina, tanto de los que están dentro del agua, como de los que están fuera de la misma.
- Controlar el botiquín y sus aparatos e instrumentos, manejando correctamente el material dispuesto, y controlar al público en caso de necesidad de prestación de primeros auxilios.
- Realizar los salvamentos, si fueran precisos, con la mayor eficacia y seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.
- Dar parte del accidente ocurrido en el Libro Oficial de Registro de las Piscinas, en el apartado de incidencias acaecidas en cada jornada.

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





Ayuntamiento de Toreno

- Llevar en todo momento de su trabajo el distintivo de la camiseta acreditativa de socorrista aportada por el Ayuntamiento.
- No podrá realizar durante las horas de baño ningún trabajo que no sea el de sus funciones como socorrista y las estipuladas en este documento.
- Informar a la persona de mantenimiento y superiores de las anomalías, desperfectos o averías que puedan ocasionarse en las instalaciones.
- Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis en las horas de mayor concentración de público, con anotación en el Libro de Registro Oficial.
- Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos existentes, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- Coordinación con el resto de personal para facilitar el funcionamiento continuo de las instalaciones, tales como colaborar con el resto de personal de las piscinas en el cumplimiento de las normas de seguridad, colaborar con el personal del Ayuntamiento de mantenimiento trasladándoles cualquier anomalía que detecten en el funcionamiento de las instalaciones y comportamiento inadecuado de los usuarios
- Cumplir con todo lo establecido en el contrato de trabajo.

Los taquilleros/limpiadores deberán desempeñar las siguientes tareas y obligaciones:

- Apertura y cierre puntual de la piscina.
- Expedición de abonos, si fuera el caso, y entradas diarias.
- Control del acceso a las instalaciones municipales y velar por el buen uso de las instalaciones.
- Utilizar los sistemas de telecomunicación y medios informáticos disponibles.
- Atención al público, recepción de reclamaciones, suministro de información sobre el funcionamiento de las instalaciones y su tránsito interno, precios, horarios, servicios y actividades en general.
- Vigilancia y control del cumplimiento de normas y uso de las instalaciones.
- Control de accesos y aforos, así como de las entradas y bonos vendidos por el Ayuntamiento.
- Control y custodia, bajo su responsabilidad, diariamente en el turno correspondiente, de los ingresos recaudados y trasladar la recaudación a las dependencias municipales.
- Manejo de software para incorporación en programa informático de bonos y entradas, garantizando el control de accesos y aforos.
- Control de la cesión de sombrillas y velar por su buen uso.
- Limpieza de acceso a la piscina y merenderos.

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





Ayuntamiento de Toreno

- Limpieza diaria de los baños, pista polideportiva, en general del recinto de la piscina municipal.
 - Mantenimiento y control de la salubridad e idoneidad de las instalaciones de la Piscina.
 - Todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
 - Coordinación con el resto de personal para facilitar el funcionamiento continuo de las instalaciones, tales como colaborar con el resto de personal de las piscinas en el cumplimiento de las normas de seguridad, colaborar con el personal del Ayuntamiento de mantenimiento trasladándoles cualquier anomalía que detecten en el funcionamiento de las instalaciones y comportamiento inadecuado de los usuarios
- Cumplir con todo lo establecido en el contrato de trabajo.

SEGUNDA. Período y modalidad de contratación

El contrato a formalizar será el establecido para la mejora de la ocupabilidad y de inserción laboral, en el marco de los programas de activación para el empleo, a jornada completa.

La duración de los contratos se extenderá desde el 1 de julio al 31 de agosto de 2026, fechas de apertura y cierre de las piscinas municipales.

TERCERA. Sistema de provisión

El sistema de provisión será la oposición, en el que se valorará la calificación obtenida de la prueba que se realice, de conformidad con lo señalado en las presentes bases.

CUARTA. Preselección de los candidatos

Se enviará oferta de empleo al Servicio Público de Empleo de Toreno, para que éste lleve a cabo la preselección de los candidatos.

Los candidatos preseleccionados por la Oficina de empleo podrán participar en el procedimiento de selección siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) En el caso de los socorristas, contar con el título de “Socorrismo Acuático” o equivalente debidamente homologado y actualizado.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera





Ayuntamiento de Toreno

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) Estar dado de alta como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León.

g) Los trabajadores empleados no podrán desempeñar un segundo puesto de trabajo mientras se mantenga la contratación. En este caso, el Ayuntamiento deberá poner fin al contrato de trabajo.

Todos los requisitos numerados, se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndose a fecha de formalización del contrato.

QUINTA. Publicidad de la oferta

La publicidad de la oferta de empleo se realizará mediante presentación de oferta en el Servicio Público de Empleo de Ponferrada.

SEXTA. Documentación y plazo para la presentación de solicitudes

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de instancia que se adjunta a estas bases y deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Toreno o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, hasta el día 21 de mayo de 2026, adjuntando la siguiente documentación:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo II.
- Copia auténtica de la Tarjeta de demanda de empleo.
- En el caso de los socorristas, copia auténtica de la titulación exigida para el desempeño de la actividad (título de “En Socorrismo Acuático” o equivalente debidamente homologado y actualizado, debiendo presentar el carnet de socorrista en vigor).

SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://toreno.sedelectronica.es>), la lista con relación de admitidos y excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y el plazo de 2 días hábiles para la subsanación.





Ayuntamiento de Toreno

Transcurrido, el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de que no haya excluidos, la lista tendrá el carácter de definitiva y se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

OCTAVA. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal de selección estará constituido por:

- Presidente: D^a Noelia Leonardo Rodríguez, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal: D. Luis Álvarez Lago, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal: D. Luis Sánchez Hernández, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal: D. Luis Miguel Cardesín López, personal del Ayuntamiento de Toreno.
- Vocal-Secretaria: D^a Sandra Rodríguez Rubio, personal del Ayuntamiento de Toreno.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

NOVENA. Sistema de selección

El sistema de selección consistirá en la realización de una prueba que evaluará el conocimiento de tareas relacionadas con el puesto que consistirá en un cuestionario tipo test con 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria. Las contestaciones erróneas no se valorarán negativamente, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Se calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La fecha, hora, y lugar de realización de la misma se harán públicos junto con la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por dos o más candidatos, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio realizado en las preguntas 8 a





Ayuntamiento de Toreno

20. En caso de persistir el empate, éste se resolverá por sorteo. Se comunicará hora y lugar de celebración y las personas implicadas deben estar presentes en el mismo.

DÉCIMA. Publicación de resultados y remisión al órgano competente

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional en la que se recoja la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes, y emitirá propuesta de resolución del proceso selectivo el candidato que haya quedado en primera posición.

Si no se presentaran alegaciones en el plazo establecido al efecto, la relación provisional se entenderá elevada a definitiva. En caso contrario, y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva.

Simultáneamente, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la contratación de los aspirantes seleccionados. Los candidatos con mayor puntuación serán propuestos para su contratación, quedando como suplentes los que ocupen las posiciones posteriores, los cuales serán llamados para los casos de baja, enfermedad, ausencia u otros supuestos de vacancia temporal o definitiva.

En caso de que los titulares o suplentes rechacen formalmente el puesto de trabajo, se continuará el orden de prelación establecido en la lista para los sucesivos llamamientos.

UNDÉCIMA. Formalización del contrato

En base a la propuesta realizada por el tribunal calificador, mediante Resolución de Alcaldía se acordará la contratación de las personas seleccionadas, formalizándose los correspondientes contratos laborales.

DUODÉCIMA. Recursos

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del tribunal de selección, podrán ser impugnados por los interesados, en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción





Ayuntamiento de Toreno

Contencioso-Administrativa.

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





Ayuntamiento de Toreno

ANEXO I: TEMARIO

SOCORRISTAS

Tema 1

La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2

Organización territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3

La organización municipal. competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de gobierno. órganos complementarios: comisiones informativas.

Tema 4

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 5

Principios generales del socorrismo.

Tema 6

Principios generales del salvamento acuático. Prevención, vigilancia, control, diagnóstico y actuación.

Tema 7

Piscinas. operaciones de mantenimiento. Sistema de recirculación y tratamiento de aguas. Parámetros de referencia para aguas de piscina.

Tema 8

Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público. El vaso de la piscina. características, instalaciones y servicios.

Tema 9

Real Decreto 74/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios Técnico-sanitarios de las piscinas. Productos químicos para tratamiento del agua del vaso.





Ayuntamiento de Toreno

TAQUILLEROS/LIMPIADORES

Tema 1

La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2

Organización territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3

La organización municipal. competencia de sus órganos. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de gobierno. órganos complementarios: comisiones informativas.

Tema 4

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

Tema 5

La Ordenanza fiscal reguladora del cobro de la tasa por la prestación de servicios de piscinas e instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de Toreno.

Tema 6

Matemáticas básicas.

Tema 7

Limpieza de espacios públicos.

Tema 8

Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.





Ayuntamiento de Toreno

ANEXO II: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña,
con documento nacional de identidad número, domicilio a efectos
de notificaciones en,
localidad, provincia, código postal, dirección
de correo electrónico y teléfono

Medio de notificación:

- Papel
 Electrónica

PUESTO SOLICITADO:

- Socorrista
 Taquillero/limpiador

EXPOGO:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de tres socorristas y cuatro taquilleros/limpiadores, con cargo a la convocatoria del Plan de ocupabilidad e inserción laboral de la Diputación Provincial de León para 2026, y reuniendo todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SOLICITO:

Tomar parte en el procedimiento de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DECLARO:

- Que conozco y acepto las bases de la presente convocatoria.
 Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases.
 Que no estoy incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padezco enfermedad o impedimento físico/psíquico que me impida el desempeño del puesto de trabajo.
 Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





Ayuntamiento de Toreno

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Copia auténtica del documento nacional de identidad o documento equivalente en vigor.
- Copia auténtica de la Tarjeta de demanda de empleo.
- En el caso de los socorristas, copia auténtica de la titulación exigida.

(Salvo oposición expresa, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a otras administraciones públicas la información o documentos que sean necesarios para tramitar este procedimiento).

En, a de de 2026.

El/la solicitante,

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORENO

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314





Ayuntamiento de Toreno

DILIGENCIA.- La extiendo yo, la Secretaria-Interventora, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Toreno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 12 de mayo de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Toreno

Plaza Mayor nº 1, Toreno. 24450 (León). Tfno. 987533003. Fax: 987527314

