



AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2026-5705 *Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de socorrista acuático para las piscinas municipales. Expediente 2025/3527.*

Por medio del presente se hace público que, por Decreto de la Alcaldía de 9 de julio de 2026, con número de registro de resoluciones RESAL2026/909, se adoptó la siguiente Resolución:

"Visto el Proyecto de bases para la cobertura de una plaza de socorrista acuático para las piscinas municipales de Santoña, vacante en la Plantilla de Personal Laboral correspondiente a la Oferta de Empleo de 2025, publicada en el BOC de 23 de octubre de 2025, y en el BOC de 22 de mayo de 2026, BOC nº 97, sobre levantamiento de la suspensión de la ejecución de la Resolución de la Alcaldía de 11 de marzo de 2026, en relación con la OPE de 2025, visto el resultado de la participación de la Mesa General de laborales, conforme a lo establecido el Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento de Santoña, procede aprobar las citadas bases y publicarlas en el Boletín oficial de Cantabria, así como realizar la convocatoria del proceso selectivo por medio de anuncio a publicar en el «Boletín Oficial del Estado».

Por lo expuesto, por esta Alcaldía se RESUELVE, avocando las atribuciones que así correspondan para la tramitación completa del presente expediente de conformidad con la Resolución de 19 de junio de 2023, aprobar las bases que a continuación se recogen, y ordenar su publicación en el B.O.C., y una vez publicadas ordenar la publicación de anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Texto de las bases aprobadas:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, UNA (1) PLAZA DE SOCORRISTA ACUÁTICO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SANTOÑA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025 (BOC NÚM. 204 DE 23 DE OCTUBRE DE 2025 Y BOC NÚM. 97 DE 22 DE MAYO DE 2026) Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PUESTO: SOCORRISTA ACUÁTICO.

PLAZAS: 1.

GRUPO: Equivalente E- Otras agrupaciones profesionales.

COMPLEMENTO DE DESTINO: 12.

SITUACIÓN DE PLAZA: VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.

DESTINO PREVISTO: INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

JORNADA: COMPLETA.

RÉGIMEN JURÍDICO: PERSONAL LABORAL.

PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, de una (1) plaza de SOCORRISTA ACUÁTICO en las Piscinas Municipales de Santoña, con las retribuciones que correspondan según la legislación vigente, adscrita al Departamento Instalaciones Deportivas Municipales, conforme a lo establecido en la Oferta de Empleo Público de 2025.

CVE-2026-5705



Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de las plazas convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Santoña (<https://www.santona.es>), siendo este último el medio oficial de comunicación de los actos del procedimiento.

SEGUNDA. - REQUISITOS.

Serán requisitos obligatorios para presentarse a la presente convocatoria:

Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 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.

No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado e 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 empleo público.

Estar en posesión del:

Certificado de Profesionalidad (AFDP0109) Socorrismo en Instalaciones Acuáticas (RD 711/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 611/2013, de 2 de agosto),

o Certificado de Profesionalidad (afdp0209) Socorrismo en Espacios Acuáticos Naturales (RD 711/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 611/2013, de 2 de agosto),

o Título de Socorrista Acuático expedido por la Federación de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja u otra entidad competente con una antigüedad máxima de dos años. Si la antigüedad de estos superara los dos años, el título tendrá que venir acompañado de una certificación de reciclaje con una antigüedad menor de dos años,

o Título de Técnico Deportivo en salvamento y socorrismo.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. - PLAZO, LUGAR Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD.

Plazo. - El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera inhábil, se prorrogará al siguiente día hábil.

Los posteriores anuncios y convocatorias serán publicados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Santoña.



En las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

Lugar. - Las instancias se registrarán en el Registro del Ayuntamiento de Santoña, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación que debe contener cada solicitud:

Impreso de instancia: Anexo I.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el Anexo I, que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Santoña: <https://www.santona.es>

Índice documental: Anexo II.

En este anexo, se relacionarán todos y cada uno de los documentos que se presenten. Todos los folios presentados deben estar numerados y ordenados según el orden indicado por el aspirante en este Anexo II. De esta forma, se podrán evitar errores o confusiones acerca de la documentación entregada. La documentación se presentará sin grapar ni encuadernar.

Otra documentación:

Fotocopia del DNI.

Justificante del pago de tasas de examen (importe: 4,10 euros) a ingresar en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Santoña, indicando nombre del aspirante y concepto "Pruebas SOCORRISTA OEP 2025".

El número de la cuenta bancaria es: ES06 0049 5411 6223 1000 2551 (Banco de Santander).

El no abono de dicha cantidad, durante el plazo de presentación de instancias, supone la exclusión de tomar parte en el proceso selectivo.

Copia de la titulación considerada como requisito.

Documentación acreditativa de los méritos: para la valoración de los méritos, se presentará la documentación justificativa a que hace referencia la base sexta de la presente convocatoria, entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados a través de la correspondiente documentación, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias. Será exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Santoña se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

CUARTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el BOC y en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El número de plazas de la convocatoria podrá verse ampliado por el incremento o incorporación de nuevas vacantes que se produzcan hasta la fecha de presentación de instancias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

QUINTA. - COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a, un secretario/a y tres vocales, nombrados por resolución de Alcaldía, atendiendo a criterios de imparcialidad y profesionalidad. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se hará mediante concurso-oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, en las pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra a que se refiere la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado del año en curso.

6.1. FASE 1: CONCURSO DE MERITOS (Máximo 8 puntos).

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

No tendrá carácter eliminatorio, los puntos otorgados por este concepto se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición obteniéndose así la puntuación final de cada

aspirante. La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 3.

Formación. (Máximo 4 puntos).

Entrenador Superior de Salvamento y Socorrismo. 2 puntos. Expedido por la Real Federación Española de Natación u otra entidad competente.

Entrenador Auxiliar de Salvamento y Socorrismo o Entrenador Superior de Natación 1,5 puntos. Expedido por la Real Federación Española de Natación u otra entidad competente.

Monitor de Natación o Monitor de Salvamento Acuático Deportivo. 1 punto. Expedido por la Real Federación Española de Natación u otra entidad competente.

Otros cursos relacionados directamente con el puesto objeto de convocatoria a razón de 0,005 puntos la hora. La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal de Selección teniendo en cuenta estas bases. No se valorarán los cursos en los que no vengan especificados el número de horas y su contenido.

Si el aspirante presentara certificados de estar en posesión de varias titulaciones, siendo una de ellas necesaria para obtener la otra titulación de nivel superior, la menor no se valorará como titulación independiente sino como formación complementaria (por número de horas).

Si el aspirante presentara varias titulaciones/certificaciones relacionadas con el Salvamento Acuático que fueran consideradas como requisito de acceso al proceso de selección, todas menos una de ellas se valorará como mérito de formación complementaria (por número de horas). Para esta valoración no sería necesaria la certificación de reciclaje.

Experiencia profesional. (Máximo 4 puntos)

Por haber trabajado como socorrista: 0,005 por día a jornada completa.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse inexcusablemente en la forma que a continuación se indica:

Méritos de experiencia profesional por cuenta ajena: mediante copia del contrato laboral o certificado de la Administración Pública expedido por el órgano o funcionario que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente.

Méritos de experiencia profesional, por cuenta propia o autónomos: mediante presentación de facturas que acrediten la realización del servicio, debiendo en las mismas figurar la duración (en horas o días a jornada completa), el contenido o descripción del servicio prestado y se demuestre que están cobradas mediante la aportación de justificante de cobro.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Para realizar los cálculos en el apartado de experiencia laboral se tendrá en consideración, el dato que se recoge en la vida laboral, en el apartado de "días".

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de la plaza convocada.

Solamente se valorarán los méritos justificados documentalmente que hayan sido aportados junto con la solicitud o antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La falta, indebida o insuficiente acreditación de méritos no será subsanable. No se puntuarán los méritos que sean presupuesto de admisibilidad para tomar parte en el proceso de selección (requisitos generales o específicos para participar).

FASE 2. OPOSICIÓN. (Máximo 20 puntos).

2.1. Ejercicio teórico eliminatorio. Tipo test:

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 40 preguntas (más 5 de reserva) tipo test que versarán sobre los temas relacionados en el ANEXO III.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Calificación: cada respuesta acertada se calificará con 0,25 puntos; las respuestas erróneas penalizarán según la fórmula que se muestra a continuación y las respuestas en blanco no serán contabilizadas.

Nº respuestas correctas = C.

Nº respuestas erróneas = E.

Valor de cada respuesta correcta = 0,25.

Nº de respuestas posibles = R.

Nota final= $C \times 0,25 - (0,25 / R - 1) \times E$.

La calificación máxima será de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las valoraciones de las preguntas de reserva sólo se tendrán en cuenta si se impugnan o detectan errores en las 40 preguntas iniciales.

2.2. Ejercicio Práctico:

Constará de 3 partes: Prueba Crol, prueba Espalda y prueba Crol+25 m. arrastre.

50 M.CROL			25 M. ESPALDA			25M CROL+ 25 ARRASTRE		
MASC.	FEM.		MASC.	FEM.		MASC.	FEM.	
Menor de 30"	Menor de 36"	10	20"	Menor de 22"	10	Menor de 45"	Menor de 49"	10
30"-33"	36"-39"	9	20"-22"	22"-24"	9	45"-50"	49"-54"	9
33"-36"	39"-42"	8	22"-24"	24"-26"	8	50"-55"	54"-59"	8
36"-39"	42"-45"	7	24"-26"	26"-28"	7	55"-60"	59"-64"	7
39"-42"	45"-48"	6	26"-28"	28"-30"	6	60"-65"	64"-69"	6
42"-45"	48"-51"	5	28"-30"	30"-32"	5	65"-70"	69"-74"	5
45"-48"	51"-54"	4	30"-32"	32"-34"	4	70"-75"	74"-79"	4
48"-51"	54"-57"	3	32"-34"	34"-36"	3	75"-80"	79"-84"	3
51"-54"	57"-60"	2	34"-36"	36"-38"	2	80"-85"	84"-89"	2
54"-57"	60"-63"	1	36"-38"	38"-40"	1	85"-90"	89"-94"	1
Mayor de 57"	Mayor de 63"	0	Mayor de 38"	Mayor de 40"	0	Mayor de 90"	Mayor de 94"	0

Para la prueba de nado en estilo Crol el candidato podrá decidir si la salida la realiza desde el agua, desde el poyete de salida o desde el borde de la piscina.

Para la prueba de nado en estilo Espalda el candidato deberá salir obligatoriamente desde el agua y podrá decidir la posición de salida que desee, pero siempre con las dos manos y los dos pies tocando en la zona de salida.

En la prueba de Crol y arrastre, la salida será como en la prueba de estilo Crol. El tribunal colocará un maniquí de rescate acuático con agua en su interior en el fondo de la piscina en el extremo contrario al lugar de inicio de la prueba para que el candidato pueda sacarlo del agua

y arrástralo hasta tocar la pared opuesta de la piscina. El maniquí no puede ser arrastrado con la boca bajo el agua durante más de dos segundos. El maniquí tampoco puede ser soltado y hundido a lo largo de la prueba.

Se realizará una sola repetición de cada parte y a cada aspirante, tomándose dos tiempos, cada uno por un miembro del tribunal.

Sólo se permitirá una salida nula. Una segunda salida nula hará que la prueba se valore con cero "0" puntos.

Se calculará la media de los dos tiempos tomados en cada prueba y se puntuará hasta las centésimas de punto.

La puntuación de esta fase resultará de la media obtenida entre las 3 pruebas. Debiendo de obtenerse al menos un 5 en dos de las tres pruebas, para entenderse superado el ejercicio práctico y hacer la media final.

La puntuación final estará constituida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición de aquellos candidatos que lo hayan superado, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más aspirantes, atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación en experiencia profesional, y en tercer lugar atendiendo a los méritos de formación.

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra que resulte del sorteo que todos los años realiza el Ministerio para las Administraciones Públicas, según lo establecido en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

SÉPTIMA- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La fecha, hora y lugar del primer ejercicio se anunciarán en el BOC con al menos siete días de antelación. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación, con una antelación mínima de dos días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA. - RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su nombramiento como personal laboral fijo al aspirante que hubiera obtenido las mayores puntuaciones. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de diez (10) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El/la aspirante propuesto/a deberá formalizar su contrato laboral como personal laboral fijo en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

Conforme a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o formalización del contrato laboral como personal laboral fijo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

NOVENA. - BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación la relación de aspirantes que no figurado en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal laboral fijo, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo de Socorristas acuáticos del Ayuntamiento de Santoña.

Esta bolsa tendrá prioridad sobre cualquier bolsa anterior y tendrá una vigencia de cuatro años, prorrogables hasta la constitución de una nueva bolsa, si bien podrá ser reemplazada en cualquier momento mediante la convocatoria y resolución de un nuevo proceso selectivo para el mismo puesto que genere bolsa, o hasta la elaboración de una nueva bolsa específica que la sustituya.

La Bolsa de Empleo será destinada a las contrataciones laborales temporales para atender necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la ausencia temporal de un trabajador con puesto fijo o la existencia de vacantes, incluidas las producidas por jubilación, siempre que éstas se produzcan en puestos de la Oferta de Empleo Público en vigor.

Los llamamientos se realizarán por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Santoña por vía telefónica y por riguroso orden de lista. En caso de no ser atendida la primera llamada, se realizará una segunda en el plazo de una hora. En caso de no ser atendida la segunda llamada, se pasará a llamar al siguiente candidato de la lista, y así sucesivamente. El Departamento de Personal realizará un informe de cada llamamiento, anotando en el mismo las llamadas realizadas a cada candidato, con su fecha y hora, e incorporando dicho informe al correspondiente expediente administrativo.

Si efectuado el llamamiento, por un integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de Empleo si no se presenta causa justificada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o Bolsa de Empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de Empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo superado el segundo ejercicio eliminatorio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia



derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- Información Básica.

Responsable: Ayuntamiento de Santoña.

Finalidad: procesos selectivos.

Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.

Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que le puedan asistir.

Información adicional: información adicional Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <https://www.santona.es>

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- El órgano responsable del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña.



4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión de nombre y apellidos y tres números del DNI como identificación del opositor.

DECIMOPRIMERA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el TREBEP, la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD 781/1986, el RD 896/1991 y demás normativa aplicable.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las presentes bases se publicarán en el boletín oficial de Cantabria.



ANEXO I

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I.
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES	CP	LOCALIDAD
TELÉFONOS DE CONTACTO :		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de una (1) plaza de SOCORRISTA ACUÁTICO, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Santoña.
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base Segunda de la Convocatoria se exigen a los aspirantes. Requisitos que, en caso de ser propuesto para el nombramiento para el puesto de SOCORRISTA ACUÁTICO, acreditaré en tiempo y forma.
3. Que solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, aceptando las bases que la regulan.
4. Que acompaña junto con la presente instancia, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, justificante de abono de tasas y justificante de méritos alegados en la fase de concurso para su valoración por el Tribunal de Selección.

En Santoña, a de de 202 .

Fdo.:



CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos de identidad, titulación académica requerida, y si la convocatoria así lo establece, el permiso de conducción, y otros documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Santoña o en otras Administraciones Públicas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Santoña o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Santoña | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Santoña – Calle Manzanedo 27, 39740 Santoña (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica:

<https://sedesantona.simplificacloud.com/>

En Santoña, a de de 202 .

Fdo.:

CVE-2026-5705



ANEXO II

A./Dña. _____ con DNI adjunto la siguiente documentación a la solicitud para participar en el proceso selectivo de SOCORRISTA ACUÁTICO.

DOCUMENTOS	PAG.
Fotocopia del DNI	
Fotocopia del certificado de la ESO.	
Fotocopia de la titulación exigida en requisitos.	
Fotocopias de los certificados de cursos de formación complementaria:	
Curso:	
Curso:	
Curso:	
Curso:	
Curso:	
Curso:	
Vida Laboral original	
Fotocopias de contratos o factura en caso de autónomos o certificado de administración pública que acredite el puesto o funciones desarrolladas	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Documento:	
Justificante de pago de tasa de examen	
Acreditación de la reducción de la tasa de examen si fuera necesario	

En caso de ser necesario, este anexo podrá ampliarse o entregarse en formato similar, conservando el mismo orden.

CVE-2026-5705



ANEXO III. TEMARIO

PARTE GENERAL:

TEMA 1. La Constitución española de 1978.

TEMA 2. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Estructura y competencias.

TEMA 3. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

TEMA 4. Los derechos del ciudadano en su relación con la administración pública en la Ley Orgánica reguladora del Derecho de Petición, la Ley de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 5. De los empleados públicos: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Nociones básicas sobre Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 6 Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 7. El municipio de Santoña: características del término municipal, nomenclaturas, calles, edificios públicos y de interés, historia, monumentos y patrimonio cultural y natural.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 8. La organización de actividades y eventos deportivos. Normas de seguridad. Aforos, Reglamentos de espectáculos.

TEMA 9. Ley 2/2000 de 3 de julio del Deporte de Cantabria. Administración local y Escuelas Deportivas

TEMA 10. Decreto 72/2008 de 24 de julio por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por el Decreto 56/2009, de 2 de julio.

TEMA 11. Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico sanitario de las piscinas.

TEMA 12. Primeros auxilios.

TEMA 13. Prevención de riesgos laborales.

Santoña, 9 de julio de 2026.
El alcalde,
Jesús Gullart Fernández.

2026/5705

CVE-2026-5705