

Expediente n.º: 527/2024

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 28/05/2024

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE MONITORES DE NATACIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA TEMPORADA DE VERANO 2.024.**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que han de regir la creación de un Bolsa de Trabajo para atender, por medio de contrato laboral temporal, con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante la temporada de Verano 2.024, y en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma, pudiendo ser objeto de prórroga las presentes Bases. Para la presentación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, de los siguientes puestos para la Piscina Municipal. El proceso selectivo será a través de concurso de méritos.

- Monitores de Natación (el número de monitores a contratar variará en función del número de alumnos inscritos en la actividad)

Las funciones a desempeñar serán:

- Impartir las clases de los cursos de natación (Iniciación y Perfeccionamiento)

**SEGUNDA. - MODALIDAD DEL CONTRATO**

La modalidad de contrato será de duración determinada para obra o servicio determinado y abarcará los periodos de duración de la actividad a desarrollar.

La jornada laboral será de Lunes a Viernes a partir de las 20:00 horas aproximadamente, y la duración de la jornada y del contrato dependerá del número de inscritos en la actividad. En caso de ser necesario por el alto número de inscritos en la actividad, se contrataría un monitor para impartir la clase de natación en turno de mañana, de lunes a viernes de 11:00 a 11:45 horas.

**TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para poder participar en los procesos de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla La Mancha.



- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f) Disponibilidad completa en horario de mañana y tarde, así como durante el fin de semana (si fuera necesario)
- g) Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Administración competente, deberá acreditar mediante certificado de la Consejería de Salud o Bienestar Social que posee la capacidad para el desempeño de las funciones del puesto a cubrir. El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas e iniciar la relación laboral. Si el informe presentado al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015 y concordantes. En caso contrario se mantendrá a éste en el mismo puesto de la bolsa de trabajo.
- h) No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo expresado en la Ley 25/2015 de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la ley 45/2015 de Voluntariado. (El certificado se presentará a fecha de contratación).
- i) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
  - Título de Monitor de Natación expedido por organismo competente (Federación Española de Natación)
  - Grado o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
  - TAFAD, Técnico superior en Actividades físicas y animación sociodeportiva

#### **CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Esta convocatoria se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de SANTA OLALLA. El plazo para la presentación de instancias por parte de los aspirantes, será de siete días hábiles contados a partir del día siguiente al del anuncio de la publicación (hasta las 13:30 horas del día 12 de junio de 2.024). Las instancias habrán de ajustarse al modelo que se incluye en el **Anexo I** y habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento. Las bases se publicarán en la Página Web Municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



La acreditación de los méritos alegados por los aspirantes se efectuará acompañando a la instancia de solicitud de participación en la convocatoria, el “currículum vitae” y la documentación justificativa correspondiente según lo establecido (vida laboral, contratos, títulos,...). El aspirante deberá declarar en su instancia, y bajo su propia responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo mediante declaración jurada. En el caso de no aportar la documentación acreditativa de los méritos que alegue, el aspirante en cuestión quedará automáticamente excluido de la Bolsa.

El aspirante deberá cumplimentar el Anexo II de Autobarefacción, según los méritos y puntuación reflejados en el Anexo III.

Las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo **Anexo I**, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los cursos relacionados con el puesto a cubrir
- Curriculum Vitae
- Vida Laboral
- Fotocopias de certificados de empresa, contratos de trabajo o documentos que acrediten la experiencia profesional.
- Fotocopia de la titulación exigida para el puesto
- Certificado delitos de naturaleza sexual
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto (Declaración incluida en el Anexo I)

Las instancias para tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Olalla (Toledo) y se presentarán en el Registro General hasta las 13:30 horas del día 12 de junio de 2.024.

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conteniendo la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con un plazo de subsanación de deficiencias de dos días a contar desde la publicación de las listas provisionales. Pasado dicho plazo, y resueltas por la Comisión Técnica las reclamaciones que hubiera, se hará pública la lista definitiva.

#### **SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO Y PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.**

A los aspirantes se les asignará la puntuación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Anexo de esta Convocatoria, donde se recogen los méritos puntuables. Únicamente a los cinco aspirantes que opten a cada puesto que hayan obtenido la mayor



puntuación, se les solicitará Certificado de delitos de naturaleza sexual y la documentación acreditativa de los méritos alegados (figura en el Anexo), debidamente compulsada.

#### **SÉPTIMA. - COMISION TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

La valoración de la documentación presentada y propuesta de listado de la Bolsa estará a cargo de una Comisión Técnica de valoración nombrada por el Alcalde-Presidente.

#### **OCTAVA. - LLAMAMIENTO Y CONTRATACION**

Finalizado el proceso de valoración y subsanación de deficiencias, las listas definitivas se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Alcaldía a propuesta de la Comisión técnica, dictará Resolución (que se publicará en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal) indicando el orden de prelación de los aspirantes, así como la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Los aspirantes que se integren en la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados, por el orden de puntuación alcanzada en la misma, para su contratación laboral temporal, con la categoría profesional correspondiente. Para formalizar el contrato laboral los aspirantes integrantes de la Bolsa que hayan sido llamados deberán aportar la documentación que les sea requerida para su contratación. En caso de que el aspirante no aportará la documentación requerida, será excluido de la Bolsa de manera automática.

Sistema de llamamiento a los candidatos para su contratación: La Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Santa Olalla se pondrá en contacto con el aspirante por correo electrónico o comunicación telefónica, procurando la mayor agilidad, y que garantice tener constancia del mismo. El aspirante será requerido para ello de forma fehaciente, en primer lugar, mediante llamada telefónica (3 llamadas telefónicas a distintas horas, entre las que mediará como mínimo un intervalo de una hora) dicha comunicación se señalará un plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción para que el destinatario entable comunicación con dicho Negociado del Ayuntamiento. Si intentada comunicación no hubiese sido posible localizar al interesado, se pasará a llamar al siguiente candidato de la Bolsa de Trabajo. Si el candidato no se pone en contacto con la Concejalía de Empleo o no acepta la plaza ofertada, será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Mantenimiento por los candidatos en la Bolsa de Trabajo: El candidato comunicado perderá su posición de lugar pasando al final de la Bolsa en el caso de, en la fecha de la oferta o llamamiento, se halle en situación laboral activa, de baja médica (enfermedad, accidente o maternidad) o no pueda aceptar la plaza por causas de fuerza mayor, todo ello debidamente acreditado. En tanto no se acredite por el interesado tal circunstancia, será excluido de la Bolsa. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 4 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, para efectuar las alegaciones pertinentes que serán resueltas por la Comisión.



Renuncias: Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de 2 días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo.

Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Negociado de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor justificada.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas incluidas en esa lista definitiva serán llamadas por orden de puntuación.

## **NOVENA. - BOLSA DE TRABAJO**

Se creará una bolsa de trabajo con el resto de aspirantes no seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida. Esta bolsa se utilizará en el caso de renuncias o bajas que pudieran producirse en el periodo de duración del contrato, o cualquier otra eventualidad que sea necesario realizar en las Instalaciones Municipales.

## **DÉCIMA. - RECURSOS**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente por los interesados, recurso de reposición ante la Alcaldía, de acuerdo con lo preceptuado por los art. 123 de la Ley 39/2015 y 52.1 de la LBRL, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de resolución de Alcaldía (art. 124). No obstante, de no haber hecho uso del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la resolución de alcaldía, de conformidad con lo preceptúan los art. 8 y 10 y 45 y ss. De la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de aquella jurisdicción.



## UNDÉCIMA. - DISPOSICIONES APLICABLES

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo previsto en el 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; Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; disposición adicional segunda del 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; y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

En Santa Olalla a fecha de firma

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE  
EL ALCALDE,

Fdo.: Pedro Congosto Sánchez



## ANEXO I

### SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE MONITORES DE NATACIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA TEMPORADA DE VERANO 2.024.

Por favor, lea detenidamente las bases de la convocatoria que le han sido entregadas junto con esta solicitud. Asegúrese de que entrega toda la documentación que se pide. La información que no figure en la solicitud y/o no se documente adecuadamente, no será valorada.

DATOS PERSONALES	
NOMBRE Y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DNI:	DIRECCIÓN:
COD. POSTAL:	LOCALIDAD:
PROVINCIA:	TELÉFONO FIJO:
TELÉFONO MÓVIL 1:	TELÉFONO MÓVIL 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santa Olalla, relativa al proceso selectivo para la creación de una BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE MONITORES DE NATACIÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACION LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA TEMPORADA DE VERANO 2.024, y en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma, pudiendo ser objeto de prórroga las presentes Bases. Para la presentación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, correspondiente al puesto de trabajo:

Monitor Natación

Se acompaña la siguiente documentación (marcar con una X).

En base en cuanto antecede, SOLICITA ser admitido a la convocatoria a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de trabajo y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los cursos relacionados con el puesto a cubrir
- Curriculum Vitae
- Vida Laboral



- Fotocopias de certificados de empresa, contratos de trabajo o documentos que acrediten la experiencia profesional.
- Fotocopia de la titulación exigida para el puesto
- Certificado delitos de naturaleza sexual
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto (Declaración incluida en el Anexo I)

**En especial declara:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto.
- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Santa Olalla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.-

Firmado,

**AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN**

1. El solicitante AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Olalla a la comprobación de los datos facilitados y aportados en esta solicitud.
2. El solicitante autoriza al Ayuntamiento a publicar en el tablón de Anuncios del Consistorio y en la página web las listas pertinentes de admitidos y excluidos, ya sean provisionales o definitivas, referidas a este proceso, con los DATOS mínimos e indispensables para poder ser IDENTIFICADO Y CON EL resultado obtenido en el proceso.

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA





**ANEXO II.- DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

(a cumplimentar por el/la interesado/a)

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ POBLACIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

EXPONE

**PRIMERO.** - Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Olalla y en los lugares públicos de costumbre de la localidad, en relación a la convocatoria para la contratación de:

Monitor de Natación
---------------------

**SEGUNDO.** - Que reuniendo los requisitos de la convocatoria y de acuerdo con los criterios del baremo del Anexo III, presento la siguiente puntuación:

PUNTUACIÓN	
EXPERIENCIA: En trabajos del puesto a desempeñar (0,2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos)	.....PUNTOS
FORMACIÓN: Cursos relacionados con el puesto a desempeñar, diferentes al requerido en el apartado a) de la base tercera (0,05 puntos por cada hora de curso, hasta un máximo de 5 puntos)	.....PUNTOS
TOTAL	.....PUNTOS

**SOLICITA:** Ser admitido al procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que no ha omitido ni falseado información que deba contener esta declaración. Por tanto, reúne las condiciones requeridas en las bases de la convocatoria y se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en esta localidad.

En Santa Olalla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

El solicitante,

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



## ANEXO III

MÉRITOS	PUNTUACIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO
Experiencia: En trabajos como relacionados con el puesto al que opta	0,2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos	Contrato de trabajo y vida laboral
Formación: Cursos relacionados con el puesto a desempeñar, diferentes al requerido en el apartado i) de la base tercera	0,05 puntos por cada hora hasta un máximo de 5 puntos	Justificante oficial del curso

