



Ayuntamiento de El Viso de San Juan

Plaza de la Nación Española, 1 45215 El Viso de San Juan (Toledo) Teléfono 925559648 Fax 925559851 CIF P4520000C

JOSE MANUEL SILGO NAVARRO (1 de 1)

ALCALDE

Fecha Firma: 26/02/2024

HASH: 612b2c90e72b8205d38b4a18c439552



BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL 1 MONITOR/A DEPORTIVO/A

PREVIO. Declaración de urgencia.

El procedimiento se declara de **URGENCIA**, ya que las competiciones comenzarán dentro del año escolar, por lo que es necesario agilizar al máximo los trámites y reducir los plazos.

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de 1 **MONITOR/A DEPORTIVO/A**.

Denominación de la plaza	MONITOR/A DEPORTIVO/A
Tareas a desarrollar	• Impartición directa de clases técnicas. • Monitor/a de las Escuelas deportivas del municipio. • Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de éste. • Relaciones con los padres y otros grupos o entidades. • Organización y coordinación de actividades junto con la concejalía de deportes. • Relaciones con el público. • Formación y actualización propia y de otros técnicos. • Gestión de servicios. • Desplazamientos. • Velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo.
Régimen	<i>Personal laboral temporal.</i>
Modalidad contractual	<i>Contrato por circunstancia de la producción imprevisible. ^S</i>
A tiempo parcial	<i>De 5 a 20 horas semanales</i>





Plazo previsto de contratación	3 meses
Número de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso de méritos

Asimismo, con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas se formará una lista de suplencia a fin de que pueda ser utilizada en llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir el puesto, ante renuncias o bajas, así como para futuras contrataciones de Monitor/a Deportivo para la realización de cursos, talleres o escuelas deportivas organizados por este Ayuntamiento.

Las bases íntegras, y los restantes anuncios relacionados con el proceso selectivo y futuros llamamientos, se publicarán en la web y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de por circunstancias de la producción imprevisible, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración del contrato será de **3 meses** a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial, que oscilará **entre 5 y 10 horas semanales, pudiendo incrementarse a una jornada de 20 horas semanales por las necesidades del servicio de lunes a domingo**, aunque su concreción dependerá de las necesidades que justifiquen la contratación. El trabajo se realizará fuera del horario escolar, de lunes a domingo. El cómputo de horas se realizará como tiempo de trabajo efectivo, independientemente de los desplazamientos que habrán de efectuarse en base a competiciones, torneos, liguitas, etc., en las que se participe, los cuales no se computarán como tiempo de trabajo efectivo.





El **horario de trabajo será flexible**, dependiendo de las circunstancias y las necesidades existentes, siendo determinado por la Alcaldía-Presidencia.

La retribución será la parte proporcional sobre la jornada legalmente establecida, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. También podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.





e) Estar en posesión del **título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o Formación profesional de primer grado o equivalente.**

f) **Estar en posesión del título de monitor deportivo o equivalente.**

g) Carecer de antecedentes penales por delito sexual de conformidad con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento de la contratación como personal laboral temporal y a tiempo parcial. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la suscripción del contrato laboral.

La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (**según modelo en Anexo I**) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 10 días desde la publicación de las presentes bases en la página del ayuntamiento, terminando el plazo a las 13:00 h del último día de presentación de instancias (en el anuncio de presentación de solicitudes se concretarán dichos días).

Junto con la solicitud de admisión, deberá aportarse la siguiente documentación.

1. D.N.I. o documento que acredite la identidad.
2. Currículum vitae actualizado.





3. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como certificaciones, títulos, diplomas justificativos, contratos de trabajo junto con la vida laboral y/o certificados acreditativos de los méritos alegados para su valoración.

4. Certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como delitos contra la infancia. Posteriormente, la persona seleccionada deberá aportar el certificado correspondiente.

Quienes presenten su solicitud en otro Registro distinto al del Ayuntamiento de El Viso de San Juan deberán remitir, antes de las 13:00 horas del día que finalice el plazo de presentación de instancias, un email comunicando su presentación al correo registro@elvisodesanjuan.es.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que, en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no se justifiquen documentalmente.

QUINTO. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, se señalará un plazo de *dos días hábiles* para subsanación. Los aspirantes deberán verificar su inclusión expresa en la lista de admitidos, debiendo reclamar, en su caso, contra su omisión en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Quienes presenten las reclamaciones en otro Registro distinto al del Ayuntamiento de El Viso de San Juan deberán remitir en el mismo día un email comunicando su presentación al correo `registro@elvisodesanjuan.es`

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos,





que se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

En el caso de que no haya reclamaciones ni exclusiones, la lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva.

SEXTO. Comisión de selección

La composición del tribunal calificador se publicará, con antelación a la baremación, en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

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, pudiendo ser recusados en cualquier momento.

El Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad de la Presidencia.

SEPTIMO. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección de los/as aspirantes se realizará mediante el sistema de **concurso de méritos**.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes, **debiendo constar expresamente, en su caso, el tiempo de duración en la documentación aportada**. Los méritos que valorar serán los siguientes:

I.- Experiencia laboral como Monitor/a Deportivo. (Máximo 30 puntos).

El Tribunal valorará la experiencia laboral como monitor/a deportivo con 1,5 puntos por cada mes de experiencia demostrada, hasta un máximo de 30 puntos.

II.- Cursos de formación y perfeccionamiento en el área deportiva. (Máximo 5 pts).





El Tribunal valorará los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la plaza de referencia, y puntuará los mismos a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración de los cursos, hasta un máximo de 5 puntos.

III.-Curso de formación en el uso de desfibriladores 1 pto.

V.- Curso de formación en primeros auxilios 1 pto.

VI.- Entrevista personal... 13 ptos.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a con mayor puntuación en la entrevista personal. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a la persona de mayor experiencia laboral, mayor titulación, y en última instancia, se seguirá la mayor puntuación obtenida en los demás apartados según el orden de méritos anterior.

OCTAVO. Relación de Seleccionados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Valorados los méritos, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, concediéndoles el plazo de *dos días hábiles* para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación, las cuales se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva de méritos junto a la relación de personas seleccionadas. Quienes presenten las reclamaciones en otro Registro distinto al del Ayuntamiento de El Viso de San Juan deberán remitir en el mismo día email comunicando su presentación al correo registro@elvisodesanjuan.es





La relación provisional quedará elevada automáticamente a definitiva en el caso de que no haya reclamaciones.

Posteriormente, se elevará a la Alcaldía la relación definitiva y la propuesta de candidatos, ordenados de mayor a menor puntuación, para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Existirá un período de prueba de 1 mes.

NOVENO. Bolsa. Funcionamiento.

9.1. BOLSA. Con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas se formará una Bolsa a fin de que pueda ser utilizada en llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir el puesto, ante renunciaciones o bajas, así como para futuras contrataciones que con carácter temporal e imprevisible hayan de realizarse de Monitor/a Deportivo para la realización de cursos y talleres deportivos organizados por este Ayuntamiento.

9.2. VIGENCIA. La bolsa entrará en vigor una vez publicada la lista definitiva con la relación de aspirantes. La constitución de la bolsa se deberá publicar en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La duración y vigencia de la Bolsa de Empleo será indefinida, hasta la creación de una nueva derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso.

Si el Ayuntamiento lo estima oportuno, podrá abrir anualmente plazo para presentar méritos y realizar nuevas inclusiones.





9.3. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización. Cuando cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación. Cuando se produzca una situación de necesidad de contratar temporalmente a un/a Monitor/a deportivo, se acudirá a la lista, respetando el orden de prelación de la bolsa.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en 48 horas se acudirá a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita del intento de localización, reflejando el medio por el que se ha intentado, el momento en que se ha realizado con las horas de intento de localización y las llamadas con especificación de los números de teléfono, los emails en su caso, y cualesquiera otras gestiones que se hayan realizado.

- La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá aceptar o rechazar la oferta, por cualquier medio escrito, incluso mediante correo electrónico, en el plazo de 2 días naturales.

* La aceptación deberá realizarse dentro de los 2 días naturales. La falta de aceptación en plazo equivaldrá a la renuncia y supondrá la exclusión de la bolsa. El rechazo deberá realizarse por escrito, siendo válido el email dirigido a registro@elvisodesanjuan.es

- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa justificada, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento en la misma posición dentro de la Bolsa de Trabajo:





* Estar en situación de ocupado, prestando servicios, como laboral o funcionario interino, ante cualquier Administración u Organismo público, o con contrato laboral vigente en la empresa privada.

* Estar en situación de suspensión por accidente, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, enfermedad que ocasione situación de incapacidad temporal, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

* Cualquier otra causa de fuerza mayor suficientemente relevante, incluyendo deber inexcusable de carácter público o privado y las primeras semanas tras el parto.

La falta de justificación de las causas aludidas para no aceptar una oferta de trabajo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. La acreditación de dichas causas conllevará el pase a la situación de “no disponible” para nueva oferta, en tanto en cuanto la persona interesada no comunique y acredite que se encuentra en situación de poder trabajar, en cuyo caso pasará a la situación de “disponible” en el mismo lugar del orden en que se encontraba.

DÉCIMA. 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.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la web del ayuntamiento y en el tablón (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.

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN, COMO LABORAL TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN (Toledo)

D/
D^a _____
_____, con D.N.I. _____, y domicilio a efectos
de notificaciones en calle/plaza _____
_____, nº _____,
localidad _____,





provincia _____, teléfono _____
y
email _____, enterado/a
de la publicación por parte del Ayuntamiento de El Viso de San
Juan, de las bases de la convocatoria para la contratación laboral
temporal de **1 MONITOR/A DEPORTIVO/A**, por el procedimiento
de concurso y constitución de una Bolsa:

* **DECLARA** que los datos relacionados en la instancia y todo lo
acreditado en la documentación anexa, es cierto, autorizando al
Ayuntamiento a verificarlo, y que cumple los requisitos exigidos en
las Bases de la Convocatoria.

* **SOLICITA** tomar parte en el proceso selectivo para la provisión
del citado puesto de trabajo, aceptando íntegramente las Bases de
dicha convocatoria, comprometiéndose al cumplimiento estricto de
las mismas.

* Y como de **RELACIÓN DE MÉRITOS**, a valorar en el concurso,
aporta la siguiente documentación adjunta:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

En _____, a ____ de _____ de 2024.

Fdo: _____





Información sobre protección de datos.

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
- Acepto expresamente que el Ayuntamiento publique mis datos personales estrictamente necesarios a efectos del procedimiento selectivo.
- Responsable Ayuntamiento de El Viso de San Juan.
- Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de estos.
- Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Destinatarios Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos.
- Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, en el Ayuntamiento de El Viso de San Juan (Toledo), Plaza de la Nación Española, número 1, El Viso de San Juan 45215 (Toledo).

