BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 97, fecha: lunes, 25 de Mayo de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HORCHE

ANUNCIO SOBRE BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (CAMPAMENTOS URBANOS)

1084

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Nº 2020-0330, de fecha 21 de mayo, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la constitución de Bolsa de Trabajo de monitores de actividades de tiempo libre (campamentos urbanos) se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el contenido de las bases el siguiente:

« BASES SELECTIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE (CAMPAMENTOS URBANOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

a) Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante sistema el sistema de concurso de méritos con entrevista curricular, la constitución de una Bolsa de Trabajo para monitores de actividades de tiempo libre.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo. En todo caso, la distribución de la misma será determinada por el Ayuntamiento según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de las actividades de ocio y tiempo libre –campamentos urbanos-, que se realizarán de lunes a viernes y se fijará en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

Las contrataciones de personal laboral temporal se realizarán según las necesidades de servicio.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Conforme a lo que dispone el artículo 19. dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la creación de la presente Bolsa de trabajo no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino únicamente la provisión con carácter temporal de las necesidades urgentes e inaplazables, para un cometido de un servicio público incluido en el artículo 25.2. l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) Las personas seleccionadas se integrarán por su orden en la bolsa de trabajo, siendo llamados, conforme se refleja en la Base Décimo Primera de las presentes Bases, por este orden cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo.

c) La contratación será en régimen de personal laboral, con carácter temporal, mediante contrato laboral de duración determinada por obra o servicio a tiempo completo o parcial.

Las contrataciones serán laborales de duración determinada, la duración del contrato se extenderá para el periodo estival en que se realice el servicio de campamentos de verano.

d) La plaza se asimila a un grupo C, subgrupo C2 del artículo 76 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.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las tareas y cometidos a realizar son las propias del puesto de trabajo, en función de las necesidades reales existentes, siendo entre otras las siguientes:

1. Educación en valores del alumnado y seguimiento de este.

2. Organización y coordinación de actividades.

3. Velar por el buen uso de las instalaciones y el material.

4. Mantener el orden y el control del alumnado en sus clases.

5. Elaborar y presentar por escrito la programación de las actividades que se

van a impartir a lo largo del campamento.

6. Elaborar y presentar por escrito la memoria final de actividades que haya realizado (si así se solicita por parte de la Concejalía de Deportes).

7. Cualquier otra que se le encargue por parte de la Concejalía de Deportes relacionada con su puesto de trabajo.

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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 7/1.985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;

- Ley 30/1.984 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública;

- Real Decreto Legislativo 781/1.986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores:

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- Demás Disposiciones legales concordantes con las anteriores y normativa sectorial del ámbito de aplicación.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, referidos al último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

1º.- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

2º.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3º.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

4º.- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

5º.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

6º.- Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- A nivel académico: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior.

- A nivel formativo: Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

7º.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas o comprometerse, en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la ley citada.

8º.- Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo e presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Forma de presentación de solicitudes: Las solicitudes para formar parte en el proceso selectivo se ajustarán según modelo que consta en el Anexo I y que también se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento, en la Casa Consistorial, en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y martes de 16.30 a 19.30 h, y en la página web oficial, www.horche.org. Contenido copiad

En la solicitud, deberá constar obligatoriamente el número de teléfono móvil y correo electrónico, y bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base Tercera de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae.
- Copia de la documentación relativa a los méritos que los/as aspirantes aleguen y que sean objeto de baremación en la fase de concurso, conforme a la Base Octava de la presente convocatoria. Además los solicitantes deberán acompañar certificado de vida laboral, con el fin de justificar los méritos alegados como experiencia profesional.

La documentación no se presentará compulsada, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales. Asimismo, conforme a lo previsto en la Base Octava de esta Convocatoria, dichos documentos originales serán aportados para la compulsa de la documentación obrante, una vez se produzcan los llamamientos de la Bolsa que se constituya.

La no aportación de la documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. Cuando no sea posible se adjuntará solicitud registrada hecha al organismo o entidad correspondiente.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

5.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara. El Anuncio de la convocatoria será asimismo publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El cómputo del plazo se computará como ya se ha dicho a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en dicho Boletín, al enmarcarse dentro de la excepción prevista en el número de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, ya que el destino de la Bolsa de Trabajo de monitores de campamentos urbanos estivales, es proporcionar para la temporada estival el personal necesario para llevar a cabo la apertura de los campamentos urbanos estivales para niños/as, por lo que de no contar con dicho personal en plazo, no sería posible la realización de dicha prestación de servicio, siendo por lo tanto indispensable para el funcionamiento básico de los servicios la selección de dicho personal.

5.4. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es), en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche, con expresa indicación de la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para subsanar los defectos que motivaron dicha exclusión.

Cualquier forma de presentación del escrito solicitando la subsanación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con su texto integro mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org ; si bien será admitida la plena validez del escrito de subsanación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el/la aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de subsanación mediante la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la ENTREVISTA CURRICULAR, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara, a partir del día siguiente al de la publicación en el citado Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web. Asimismo y con carácter potestativo y previo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación.

A partir de ese momento la publicidad y notificaciones de los actos a que se refiere la presente convocatoria se realizarán mediante publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Horche (horche.sedelectronica.es) y en la web municipal www.horche.org, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

- Un Presidente.
- Un Secretario que podrá ser el de la Corporación o miembros de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

- Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso.

2.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

4.- La pertenencia de los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titular o suplente indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.- La designación de miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la relación definitiva de admitidos en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos de lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (en adelante LRJSP).

7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la LRJSP y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal por iguales motivos en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

8.- No podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.- El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

10.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y adoptará los acuerdos precisos para aquellos supuestos no previstos en las bases.

11.-Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto

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

12.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

13.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto, nombrados por Decreto de Alcaldía, y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

14.- Contra los actos y decisiones de Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer Recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.-

El proceso selectivo se llevará a cabo mediante concurso de méritos, con entrevista curricular.

Una vez presentadas las solicitudes, el Tribunal Calificador se constituirá, previa citación del Sr. Alcalde, y procederá a la valoración de los méritos de los aspirantes.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos, será la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

1.- FASE DE CONCURSO:

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorarán los siguientes méritos:

El límite máximo en la valoración de la experiencia profesional acreditada no podrá superar OCHO PUNTOS.

MÉRITOS	PUNTUACIÓN
A) Por servicios en actividades específicas relacionadas con la animación, ocio y tiempo libre, de iguales características o funciones análogas prestados en servicios en cualquier Administración Público	0,20 puntos por mes trabajado
b) Por servicios en actividades específicas relacionadas con la animación, ocio y tiempo libre, de iguales características o funciones análogas prestados en servicios privados o por cuenta ajena	0,20 puntos por mes trabajado.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones, debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.

- No serán valorados en el cómputo los períodos inferiores a 30 días, conforme a la información que se desprenda del Certificado de Vida Laboral aportado (cada 30 días = 1 mes).

- No serán valorados posibles trabajos realizados que no queden perfectamente acreditados en el certificado de vida laboral que se aporte (becas, trabajos de investigación, etc).

- Se considerará como fecha límite establecida para la valoración del tiempo acumulado de experiencia profesional, el último día de presentación de instancias.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales se requerirán a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan.

2.- FORMACIÓN. Se valorarán los siguientes méritos: El límite máximo en la valoración de la formación acreditada no podrá superar OCHO PUNTOS.

a) Cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados directamente con animación infantil (puntos por curso), hasta un máximo de 3 puntos:

- Hasta 20 horas: 0.10 puntos

- De 21 a 40 horas: 0.20 puntos

- De 41 a 80 horas: 0.30 puntos

- De 81 a 150 horas: 0.50 puntos

- De 151 a 300 horas: 0.75 puntos

- Más de 300 horas: 1 punto

Los cursos de formación o perfeccionamiento, deberán de estar relacionados específicamente con la temática de Animación, Ocio y Tiempo Libre.

Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, a los efectos de expedición de los mismos, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Empresas registradas como tales, Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo públicos

b) Por estar en posesión de la siguiente titulación, siempre y cuando la misma no sea la que da acceso al procedimiento: 1,50 puntos por cada una de las siguientes titulaciones

a. Director de Actividades Juveniles
b. Diplomado en Educación Infantil o Primaria o Educación Social.
c. Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

* La titulación académica no es acumulativa. No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

La titulación superior excluye a las inferiores que sean necesarias para la obtención de la primera.

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación superior, formación, como en experiencia, no tendrán que presentarse compulsadas, sin perjuicio de que podrá requerirse a los/as aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las

responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales podrán ser requerirdos a los/los aspirantes seleccionados para integrar la Bolsa de Trabajo una vez se produzcan los llamamientos para la formalización de los contratos que correspondan

B) FASE DE ENTREVISTA CURRICULAR.- Máximo 10 puntos

Se valorará la trayectoria profesional de los/as aspirantes en base al curriculum vitae presentado, la adecuación de su perfil al puesto, la aptitud pedagógica que muestre el/la aspirante, capacidad de organización de las actividades, etc.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Para la superación de la prueba será necesario la obtención de un mínimo de CINCO PUNTOS.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Horche. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos de los documentos originales del D.N.I., pasaporte, o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario para la realización de las pruebas.

NOVENA.- CALIFICACIONES DEFINITIVAS FINALES.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web oficial acuerdo provisional conteniendo:

- la relación de los/as aspirantes de la Bolsa de Trabajo que superen la fase de entrevista curricular,

- la relación conteniendo la CALIFICACIÓN FINAL, obtenida por la suma de la puntuación obtenida en la fase de entrevista curricular por los aspirantes que la superen, y la obtenida en la fase de concurso.

Se otorgará unplazo de DOS DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de su publicación, para posibles alegaciones o reclamaciones, transcurrido el cual, sin que exista reclamación alguna, el listado pasará a definitivo.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá para ser admitida la comunicación de su presentación con el texto integro de la alegación mediante correo electrónico en la dirección de correo: oamr@horche.org ; si bien será admitida la plena validez de la alegación mediante dicho correo electrónico, registrándose la misma, si el aspirante así lo refleja en el escrito, pudiéndose igualmente presentar el escrito de alegaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista, y de persistir esta en la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público a través del sistema de desinsaculación.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal en el Tablón de anuncios y en la página web, hará pública la relación de incluidos/as en la Bolsa por el orden de puntuaciones obtenidas, elevándose la propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo; al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión.

Aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará permanentemente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Horche y en su página web, actualizándose cada vez que se produzca alguna modificación en su orden.

DÉCIMO PRIMERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- El integrante de la bolsa que en algún momento sea llamado para su incorporación a un puesto de trabajo en el Ayuntamiento, causará baja en la bolsa, y una vez finalizada su contratación temporal, volverá a causar alta en la bolsa de empleo y en el puesto de la misma que le corresponda siguiendo el orden de prelación de la calificación final obtenida.

2 .- Procedimiento de llamamiento:

Los llamamientos a realizar de la citada Bolsa de Trabajo se producirán por riguroso orden de puntuación, bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, ambos datos facilitados en la solicitud y seguirán el orden de prelación obtenido, procediendo el órgano competente a efectuar la contratación laboral, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/as candidatos/as que figuren en la Bolsa de Trabajo, cuando sean requeridos para suscribir el corresponde contrato de trabajo, aportarán antes de la firma del mismo y en el plazo que se estime oportuno, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las presentes bases:

a. D.N.I./N.I.F. para proceder a su compulsa;
b. Original de la titulación exigido para proceder a su compulsa;
c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
e. Certificado de no constar información penal en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

f. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Una vez acreditados los requisitos legales para su contratación, se realizará la notificación bien mediante el envío de un SMS al teléfono móvil o a través de correo electrónico, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil o correo electrónico antes de que concluya el plazo de DOS DÍAS HÁBILES concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil, correo electrónico indicados, o al domicilio facilitado, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Horche cualquier variación de los mismos.

3.- Cumplidos estos requisitos, el candidato suscribirá el correspondiente contrato de trabajo, entrando a trabajar como monitor/a Deportivo/a en la especialidad correspondiente, con el horario y grupos que se determinen. Quien dentro del plazo que se fije, y salvo los casos de fuerza mayor o causa debidamente justificada, no presentase la documentación, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia, y será excluido de forma definitiva de la Bolsa de Trabajo.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

4.- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la misma.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar trabajando para cualquier organismo público, acreditándolo mediante la presentación de copia del acta de toma de posesión o contrato de trabajo en su caso.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Baja por maternidad o paternidad.
- Baja por enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente, o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto que pretendan acceder. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentar la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

No obstante lo anterior, los candidatos podrán ser excluidos definitivamente de la Bolsa de Trabajo, en el supuesto de que durante su trabajo en el servicio se haya comprobado la comisión por su parte de alguna irregularidad grave o no haya demostrado las necesarias aptitudes que requiere el puesto de trabajo a desempeñar.

DÉCIMO SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE E INCIDENCIAS.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del 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; y 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.

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-Presidencia, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Guadalajara, o, a su elección y de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, será el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga el interesado su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

DÉCIMO TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos,

así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web del Ayuntamiento

DÉCIMO CUARTA.- BASE FINAL.

Las presentes bases están a disposición de los/las partes interesadas en la Secretaría de este Ayuntamiento para su consulta, y en la página web oficial www.horche.org.

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA MONITORES DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE

D./Dª _____ con DNI nº_____, de nacionalidad _____ ,nacido/a en _____ el día ____ de _____ de _____ domicilio en _____ C.P. _____, de _____ (_____) N.º de teléfono movil para efectuar los llamamientos: _____

Correo electrónico:

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Horche para la creación mediante concurso-oposición de una Bolsa de Trabajo para Socorritas de la piscina municipal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º. de fecha de de 2020, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base CUARTA de la citada convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y presento la presente solicitud para la participación en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Trabajo de Monitores de Actividades de tiempo libre.

Que declara que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y ADJUNTA

- Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la Titulación Académica exigida.
- Curriculum vitae
- Copia de la documentación que refleje la experiencia laboral que se acredite para la fase de concurso, curriculum vitae y certificado de vida laboral.

Por ello, RUEGA a Vd. admita la presente instancia y le dé el curso que corresponda.

Horche a de de 2.020.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HORCHE.- »

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 1 de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Horche, a 21 de mayo de 2020, El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete