



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 116, fecha: miércoles, 19 de Junio de 2024

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE JADRAQUE

BOLSA DE TRABAJO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA TAREAS DE
MONITOR DE DEPORTES

2030

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 197/2027 de fecha 17 de Junio de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo para la provisión con carácter temporal del puesto de monitor deportivo, mediante el procedimiento concurso de méritos, por medio de la cual se cubrirán futuras necesidades temporales del servicio de monitor deportivo de este Ayuntamiento. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente y los méritos a valorar en el concurso serán los establecidos en las presentes bases.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Las funciones asignadas a este puesto de trabajo, entre otras, son las siguientes:

- 1) Dinamizar las distintas instalaciones deportivas.
- 2) Planificación, organización, y desarrollo de las distintas actividades deportivas relacionadas con el área de deportes, principalmente:



- Fútbol sala
- Fútbol 7
- Fútbol 11
- Voleibol
- Pilates
- Gimnasia de mantenimiento
- Patines
- Multideporte
- Socorrismo

3) Aquellas otras relacionadas con el puesto que fuesen necesarias para la correcta prestación del servicio.

El contrato se formalizará en cualquiera de las modalidades de contratación temporal previstas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

1) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función para la que se contrata.

2) Tener la nacionalidad española.

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

4) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

5) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo objeto de la presente convocatoria u otro análogo.

6) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

7) Estar en posesión de la titulación mínima requerida: Título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y como requisito específico estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

a) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o Técnico Superior en Acondicionamiento Físico;

b) Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas;

c) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte;



d) Grado en Magisterio, en la especialidad de Educación Física. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

8) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

9) Poseer el permiso de conducir clase B.

10) Titulación de Salvamento Acuático y primeros auxilios, en los términos establecidos en el artículo 27 del Decreto 288/2007, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público.

Los interesados deberán de reunir todos y cada uno de los requisitos anteriormente mencionados a la fecha del último día de presentación de instancias, ya que, una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto o error sea subsanable.

CUARTA. PROCEDIMIENTO Y SOLICITUDES

La selección del trabajador/a se realizará mediante concurso con arreglo a las siguientes normas:

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, se dirigirán a al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Jadraque y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o de forma presencial ante el Registro General de este Ayuntamiento, o bien 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 durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, además de en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jadraque, (sin perjuicio de su difusión a través de otros medios o redes). La documentación deberá presentarse completa, sin tachaduras u otras circunstancias que dificulten la legibilidad de la misma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



Junto con la instancia y la documentación acreditativa de los méritos alegados, los aspirantes presentarán los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

- a) DNI.
- b) Certificado negativo del Registro Central de Delitos de Naturaleza Sexual.
- c) Titulación exigida por la convocatoria.
- d) Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.
- e) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso. No se tendrá en cuenta ninguna documentación acreditativa de méritos que no se haya aportado junto con la solicitud dentro del plazo de presentación de la misma.

No será objeto de requerimiento de subsanación la omisión de documentación acreditativa de méritos, toda vez que su falta de presentación no conlleva la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, si bien no se podrán valorar sus méritos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Composición:

Presidente, tres vocales y Secretario: el de la Corporación municipal, o funcionario en quien delegue.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, entre los que será siempre necesaria la asistencia del Presidente y Secretario.



En caso de sustitución por renuncia o cualquier otro motivo de alguno de los miembros de la Comisión de selección se procederá a su sustitución mediante Resolución del órgano municipal competente que será publicado en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jadraque.

La Comisión de selección podrá designar como asesor a cualquier empleado público que colaborará con la misma con voz y sin voto. La pertenencia de los miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie. La Comisión de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y asimismo podrán acogerse a las indemnizaciones por razón del servicio, rigiendo en este punto el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

CRITERIOS DE BAREMACIÓN DEL CONCURSO

8.1. MÉRITOS VALORABLES

Se valorarán únicamente los méritos ALEGADOS en la INSTANCIA PRESENTADA Y QUE HAYAN QUEDADO DOCUMENTALMENTE ACREDITADOS POR EL ASPIRANTE EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA.

8.1.1. Experiencia Laboral. Máximo 5 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos iguales a los que se concursa: 0,20 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos similares a los que se concursa: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

8.1.2. Formación. Máximo 8 puntos (distinta de la alegada como requisito de participación)

*Titulación Académica: Máximo 6 puntos.



-Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio que pertenezca a la familia profesional "Actividades Físicas y Deportivas": 1 punto

-Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior que pertenezca a la familia profesional "Actividades Físicas y Deportivas": 2 puntos.

-Por cada titulación universitaria relacionada con el deporte o máster: 3 puntos.

*Por cursos de formación o perfeccionamiento, de acuerdo al siguiente baremo: Máximo 2 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la actividad a desarrollar de los que los/as interesados/as posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a diez horas conforme al siguiente computo:

De 20 a 50 horas: 0,1 puntos

De 51 a 100 horas: 0,2 puntos

De 101 a 250 horas: 03 puntos.

Más de 251 horas: 0,5 puntos.

8.2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

8.2.1. La experiencia (apartado 8.1.1) se acreditará aportando todos y cada uno de los siguientes documentos: Informe de vida laboral y fotocopia de todos los contratos de trabajo alegados.

8.2.2. La Formación (apartado 8.1.2) se acreditará a través de los títulos, diplomas o certificados de Asistencia en el que figuren el número de horas impartidas.

8.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que se produzca un empate entre dos o más candidatos/as se resolverá con arreglo a los siguientes criterios:

-Tendrá preferencia el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia laboral.

-Si persiste el empate tendrá preferencia el/la trabajador/a con mayor puntuación en el apartado Formación.

-En última instancia se realizará un sorteo para resolver el empate.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas



aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 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.
- Certificado negativo actualizado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Quienes tengan la condición de discapacitado/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la TREBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo 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. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal



laboral o funcionario interino.

- 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

UNDÉCIMA. SUSTITUCIONES

Si por cualquier circunstancia no pudiera formalizarse el contrato con el aspirante seleccionado o bien, si una vez contratado renunciase al puesto se procederá a requerir al candidato que haya obtenido en orden decreciente mayor puntuación para que, previa presentación de los documentos señalados en la base séptima, pueda formalizarse su contratación por el resto de tiempo de contratación. Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

DUODÉCIMA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente, así como queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos que sean necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

TRIGESIMA. VIGENCIA

La bolsa de empleo permanecerá vigente hasta que sea sustituida por otra nueva, atendiendo al tiempo transcurrido desde su constitución, a la urgencia e inmediatez de la demanda de personal no permanente y a la disponibilidad de personal para



cubrir las plazas correspondientes. La pérdida de vigencia y extinción de una bolsa de empleo no provoca la revocación de las contrataciones y consiguientes ceses del personal no permanente designados al amparo de aquella.

CATORCEAVA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

Contra estas bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado el acuerdo de aprobación de las mismas (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Guadalajara, dentro del plazo de dos meses (artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

En Jadraque, a 17 de junio de 2024. Fdo.: El Alcalde: D. Héctor Gregorio Esteban.



ANEXO I

Solicitud de participación en proceso selectivo Convocatoria:

Bolsa de Empleo de Monitor de Deportes

Datos personales:

Apellidos:

Nombre:

NIF

Fecha de nacimiento:

Domicilio

Municipio

Provincia código postal

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Titulación de acceso:

Expone:

Primero. —Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo. Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la participación en el proceso selectivo, para lo cual adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma, que se relaciona a continuación:

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

Solicita:

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firmado:



En _____ a ____ de _____ de 2024.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será Ayuntamiento de Jadraque, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

Sr alcalde-presidente del Ayuntamiento de Jadraque”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En Jadraque, a 17 de junio de 2024. Fdo.: El Alcalde. D. Héctor Gregorio Esteban.