



CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS Y SOCORRISTAS, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS.

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca la constitución de una bolsa de trabajo de monitores/as para actividades acuáticas y socorristas para las piscinas municipales, en las actividades que se desarrollen en las instalaciones.

La contratación queda supeditada al número de participantes que se establezca en el programa de actividades acuáticas, como número mínimo necesario para la organización de las correspondientes actividades.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de normativa vigente en la materia.

BASE 2. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/a la aspirante finalmente contratado/a será laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor. Las plazas ofertadas pertenecen a personal laboral de este Ayuntamiento clasificadas según Convenio de Personal Laboral vigente. Su jornada laboral será parcial. Las retribuciones económicas serán las establecidas en el Convenio Colectivo vigente.

Las funciones serán las propias del puesto de Monitor/a de actividades acuáticas y socorrista. El período de contratación de los/as monitores/as y socorristas se determinará según las necesidades del servicio y tendrá lugar a partir de las temporadas de las actividades que se determinen en invierno y verano, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades que incluyan.

Dentro de sus obligaciones estará también la asistencia a eventos y competiciones programadas por las actividades, así como las reuniones con los coordinadores que correspondan en su caso y a participar en las diferentes actividades programadas por la concejalía de Deportes a lo largo de la temporada, al igual que cubrir las suplencias de conserjería.

Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación serán las aprobadas por el Ayuntamiento que incluyen la parte proporcional de las pagas extraordinarias y las vacaciones prorrateadas.

La retribución referida podrá sufrir modificaciones, mediante Decreto de Alcaldía, previo informe favorable del organismo competente con el visto bueno del concejal de Deportes, para la adecuación de aquellas actividades que por sus características necesiten más horas de trabajo.



También podrán sufrir modificaciones las retribuciones, de la misma forma, cuando se haya constituido otra actividad por la demanda, con la consecuente ampliación de horas de algún/a monitor/a, siempre y cuando se haya agotado la bolsa.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados/as más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el artículo 15 del 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 y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que lo desarrolla.

BASE 3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- b) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Monitor Nivel I de Natación expedido por la Federación Española de Natación y el Título de Técnico de Salvamento en piscinas, con reciclaje y licencia en vigor (Decreto 72/2017 de 10 de octubre de 2017, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha,) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- g) Abono de la tasa correspondiente.

Los/as nacionales de los demás Estados de la Unión, no podrán estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

BASE 4. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el Concurso, de acuerdo con lo especificado en el **Anexo I** de estas Bases.

BASE 5. INSTANCIAS

5.1. Los/as interesados/as en formar parte en la convocatoria de selección para la contratación y constitución de bolsa de trabajo presentarán la solicitud de inscripción según **Anexo II**.



5.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

5.4. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madridejos (<https://sede.madridejos.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.
- c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.5. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables según el Anexo I. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.
- d) Vida Laboral actualizada o justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de no haber trabajado en su caso.
- e) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad, Bienestar Social u órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- f) Justificante abono de la tasa. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 15,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo. Estarán exentos de la liquidación de esta tasa todos aquellos solicitantes que se encuentren inscritos como demandantes de empleo con



fecha anterior a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Esta situación deberá justificarse aportando la tarjeta de demandante de empleo en el momento de presentar la solicitud.

BASE 6. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es) y sede electrónica, con sus correspondientes causa/s de exclusión y el plazo de subsanación.

Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de diez días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía, y la composición del tribunal.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento de Madridejos y su sede electrónica.

BASE 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en 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 Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en los lugares indicados en la base 2 en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.



7.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada



una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Madridejos (Servicio de Personal) plaza del Ayuntamiento s/n.

BASE 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1. La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, la mayor puntuación en la fase de concurso, y si aún persistiera el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "Y" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año 2021. (DOCM número 246 de 7 de diciembre).

8.2. Finalizada la valoración del Tribunal/Comisión de Selección, se expondrá en los lugares indicados en las bases la relación de puntuaciones obtenidas por los/as candidatos/as. Frente al citado anuncio, se otorgará un plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a su publicación para presentar las alegaciones que se estimen oportunas. Transcurrido este plazo y resultas las alegaciones, se elevará la propuesta a la Junta de Gobierno Local para la adopción del acuerdo correspondiente.

8.3.- La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al/la siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.



8.4. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y en función de los/as alumnos/as inscritos/as en las actividades programadas.

BASE 9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. La presente bolsa, de carácter rotatorio, volverá a convocarse para su confección cuando el número de aspirantes con disponibilidad para ser llamados/as sea inferior al diez por ciento del total de componentes de la misma y, en todo caso, en el plazo máximo de dos años desde su formación y entrada en vigor, salvo que se extinga antes de conformidad al artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la constitución de nueva bolsa de trabajo derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

Con la formación de la nueva bolsa de trabajo, queda extinguida la anterior bolsa de trabajo convocada mediante Acuerdo de Junta de Gobierno local en sesión de 29 de septiembre de 2016 y resuelta mediante Acuerdo e Junta de Gobierno de 1 de diciembre de 2021, siendo la única vigente la que ahora se forma.

En caso de bajas temporales, se procederá a la contratación de nuevo personal según el orden de prelación de la bolsa, sin perder por ello, el número de orden en la misma.

9.2. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión tras el transcurso de 15 días hábiles.

BASE 10. CONTRATACIÓN

10.1. La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

10.2. Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas definitivas de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de estas bases.

10.3. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente a su puntuación, salvo que hubiera estado contratado durante más de 3 meses, que en dicho caso, pasaría al último puesto de la bolsa.

10.4. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente superior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2 párrafo 2º.

10.5. Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo de Monitor/a Deportivo/a la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

10.6. La forma normal de localización será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.



10.7. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación o sin los documentos necesarios, se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja en la misma.

10.8. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactare, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

BASE 11. BAJAS

Causan baja las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados/as.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido/a.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

BASE 12. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración/Tribunal queda facultada para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

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 Junta de Gobierno Local, 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, 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).

Madridejos, a 24 de agosto de 2021

EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo.: José Antonio Contreras Nieves

FIRMADO EN SEDE ELECTRÓNICA



ANEXO I

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) Experiencia (máximo 6 puntos):

<i>Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como monitor/a de actividades acuáticas o socorrista en administraciones o instituciones públicas.</i>	<i>0,10 puntos/mes.</i>
<i>Por cada mes en el desempeño del puesto de trabajo como monitor/a de actividades acuáticas o socorrista en instituciones privadas.</i>	<i>0,05 puntos/mes.</i>

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos no serán necesarios acreditarlos. Será el propio servicio de Personal del Ayuntamiento quien aportará el correspondiente informe/certificado.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Madridejos, no será necesaria acreditarla, el Servicio de Personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

b) Cursos de formación y especialización (máximo 2 puntos):

Cursos de entre 20 y 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 y 50 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 51 y 100 horas	0,30 puntos
Cursos de entre 101 y 200 horas	0,40 puntos
Cursos de entre 201 y 300 horas	0,50 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,60 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con la especialidad a la que se opta, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 20 horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público.

c) Por estar en posesión de la titulación (máximo 3 puntos):

Título TAFAD	1 punto
--------------	---------



Diplomatura en Educación Física	2 puntos
Grado o Licenciatura en Ciencias del Deporte	3 puntos

La titulación académica no es acumulativa y se puntuará siempre y cuando no sea la que dé acceso al proceso selectivo.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe del concurso.



ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE

PUESTO	MONITORES/AS ACUÁTICOS Y SOCORRISTAS
Año convocatoria	2021

DATOS PERSONALES

1.-DNI/CIF		2.-Primer apellido	3.- Segundo apellido	4.-Nombre	
5.- Fecha de Nacimiento		6.- Nacionalidad	7.- Provincia Nacimiento	8.- Localidad nacimiento	
Día	Mes	Año			
9.- Teléfonos		10.- Domicilio, calle o plaza y nº		11.- Código Postal	
				[][][][][]	
12.- Domicilio: Provincia			14.- Correo Electrónico		
13.- Domicilio: Municipio			15.- Discapacidad		
			Grado []		
			Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si [] No []		

16.- ESPECIALIDAD A LA QUE SE OPTA (señalar máximo 3)

MONITOR/A DE ACTIVIDADES ACUATICAS/SOCORRISTAS []

17.- TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

18.- CURSOS REALIZADOS

19.- DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

Fotocopia del DNI y justificante abono de la tasa.



- Copias de la titulación requerida y méritos alegados reseñados anteriormente.
 - Vida laboral actualizada.
 - Certificado de Discapacidad.
 - Certificado de Club o Clubes
 - Otros
-
-

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3.
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a..... de..... de 2021

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El/la usuario/a podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)