



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DEPORTIVOS, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIAS DEL REY (TOLEDO), MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo específicas de monitor/a deportivo de las siguientes modalidades deportivas; Aeróbic y otras disciplinas, Ajedrez, Atletismo, Baile moderno, Baloncesto, Body Mind, Calistenia-Fitness, Fútbol, Fútbol Sala, Gimnasia Rítmica, Kung Fu, Mantenimiento, Natación, Padel, Patinaje Artístico, Psicomotricidad, Street Workout, Tai Chi, Tenis, Tenis de Mesa, Voleibol, y Yoga, con objeto de proceder a la contratación, de personal laboral temporal, según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa de actividades deportiva organizadas por la Concejalía de Deportes, así como cualquier otra actividad municipal que requiera de su servicio. En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. Cada modalidad deportiva incluida en estas bases, tendrá un funcionamiento independiente, siendo compatible la inclusión en la bolsa de monitores de diferentes modalidades deportivas, por parte de los solicitantes.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación. El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- 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.
- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.
- 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 (ET).

**SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO**

Naturaleza del contrato: Laboral temporal. Tipo de contrato: Obra o Servicio Determinado, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada y demás derechos recogidos en el Capítulo II de la Ley 4/2001, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. El tiempo



de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

**Periodo de contratación:** Las contrataciones se llevarán a cabo según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de las actividades dependientes de la concejalía de deportes del Ayuntamiento de Olías del Rey durante la vigencia de la presente bolsa de trabajo.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo (37,5 h/semana), de lunes a viernes, en fines de semana y/o días declarados festivos, en horario de mañana, tarde y/o noche, fijándose en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

El horario flexible y especial, no implicará cambio en las retribuciones establecidas salvo que se supere el cómputo de 37,5 horas semanales por necesidades del servicio, siempre que exista informe previo y favorable del responsable del servicio y de la Concejalía.

### **TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

- Programar, desarrollar, ejecutar y evaluar las actividades correspondientes.
- Velar en todo momento por la seguridad de los/as usuarios/as del servicio.
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.
- Participar en cualquier evento y/o actividad organizada por el Ayuntamiento en el que se requiera la presencia de monitores. De igual modo, si las necesidades del servicio lo requirieren, durante la organización o programación de las actividades se podrá fijar la figura de un coordinador de entre los monitores/as contratados al efecto.

### **CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

4.1. Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 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 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.



Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones.

-No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.

- Para las actividades de Ajedrez, Atletismo, Baloncesto, Fútbol, Fútbol Sala, Gimnasia Rítmica, Kung Fu, Natación, Padel, Patinaje Artístico, Tenis, Tenis de Mesa, Voleibol,, estar en posesión, como mínimo, de título de monitor relacionado con la especialidad deportiva a la que se opta, TAFAD o diplomado en educación física, o licenciado/grado en ciencias del deporte, expedido por organismos oficiales.

-Para las actividades de Aeróbic y otras disciplinas, Baile moderno, Body Mind, Calistenia-Fitness, Mantenimiento, Psicomotricidad, Street Workout, Tai Chi, Yoga, debido a la singularidad en la formación, estar en posesión, como mínimo de cursos por 100 horas o más que capacite para la modalidad deportiva a la que se opta o bien en posesión del título de TAFAD, diplomado en educación física o licenciado/grado en ciencias del deporte, expedido por organismos oficiales.

4.2.Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3.La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición. 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, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4.De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

4.5.Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

### **QUINTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1.Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento.

Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo16.4 de la Ley 39/2015, de 1de 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 en Correos antes de ser certificadas, solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro del General del Ayuntamiento de Olías del Rey en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. De igual modo, se deberá remitir copia de dicho impreso de solicitud sellado al correo electrónico del Ayuntamiento de Olías del Rey: [secretariaoliasdelrey@aytoolias.es](mailto:secretariaoliasdelrey@aytoolias.es); dentro del plazo de la finalización de la convocatoria.

Se adjuntará la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI en vigor. Los/as aspirantes nacionales de otro Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Fotocopia de las titulaciones académicas y de formación exigidas en la convocatoria.

Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados

En su caso, la experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo o certificado de empresa, donde aparezca debidamente indicada la modalidad deportiva desempeñada y la duración del trabajo realizado, junto a la vida laboral. En el caso que la denominación del puesto laboral en contrato sea “monitor deportivo”, se adjuntará certificado de empresa obligatoriamente.

Curriculum Vitae actualizado.

Fotocopia documento acreditativo de discapacidad con grado igual o superior al 33 %. En caso de que estar en posesión del mismo.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde la publicación del anuncio de las bases de convocatoria en el Tablón de Anuncios, Página Web y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas. En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

5.3. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.4. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Trascurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas,



según el Art. Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.6.Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

## SEXTA. PROCESO SELECTIVO. DESARROLLO Y CALIFICACIÓN.

### A) FASE DE CONCURSO:

El resultado será la suma de los puntos alcanzados en los siguientes apartados A); B); C); D); E) y F),

	MERITO	Puntuacion asignada
<b>FORMACION</b>		
<b>A) Formacion academica general</b>	LDO/Grado en CC. Del deporte	2,5 Ptos.
	Diplomado en EF	1,5 Ptos.
	TAFAD	1 Pto.
<b>B) Formacion academica/federativa especifica</b>	Nivel III	3 Ptos.
	Nivel II	2 Ptos.
	Nivel I	1,5 Ptos.
	Monitor	1 Ptos.
<b>C) Cursos especificos modalidad deportiva</b>	Más de 100 horas	1 Pto.
	20 - 99 horas	0,5 Ptos.
	Hasta 19 horas	0,2 Ptos.
<b>D) Otros cursos de activ. Fisica o salud en general</b>	Más de 100 horas	0,2 Ptos
	20 - 99 horas	0,1 Ptos
	Hasta 19 horas	0,05 Ptos
<b>EXPERIENCIA</b>		
<b>E) Por haber desempeñando el puesto de trabajo al que se aspira.</b>	1 día	0,05 Ptos
<b>F) Discapacidad igual o superior al 33 %</b> (debidamente acreditada y que no impida el desarrollo de su trabajo)		1,5 Ptos



6.2. La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6.3. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de documentación. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

6.4. Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso serán objeto de valoración mínima, considerándolos inferior a 19 horas. Los cursos que vinieran expresados en créditos ECTS, se entenderá que cada crédito equivale a 25 horas, así como los créditos de planes de estudios anteriores equivalente a 10 horas. Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público. En ningún caso se valorarán los cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Tampoco se valorarán aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado el número de horas. En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 50 horas establecidas.

6.5. Los/as aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación, en el Registro General del Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los méritos a baremar. No valorándose aquellas titulaciones, méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.

Calificada la fase de concurso, para la bolsa de monitores deportivos, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas

### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

7.1. Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador estará



compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas:

-Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Ollas del Rey.

-Vocales: Cuatro empleados públicos.

-Secretaria: La Secretaria de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y Secretaria y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

7.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los/as aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores y/o técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto. Los asesores y técnicos especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

7.6. El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

### **OCTAVA. CONVOCATORIA Y NOTIFICACIONES.**

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal (<https://oliasdelrey.sedelectronica.es/board/>) y Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**



9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de las bolsas de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de cinco días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas. En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los/as aspirante se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. En caso de igualdad de puntuación, mayor puntuación obtenida en el apartado de formación

Si persiste el empate la jerarquización se establecerá en base a la resolución 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 del año en curso.

9.2. La propuesta de constitución de Bolsas de trabajo será elevada a la Alcaldesa-Presidenta.

9.3. La citada Bolsa de trabajo, independientemente de la fecha de su resolución, entrará en vigor el 1/09/2021, con el comienzo de la temporada deportiva 2021-2022 y se actualizará periódicamente con carácter anual, permitiendo el acceso a nuevos candidatos/as, así como actualización de meritos de los miembros ya incluidos en la bolsa en vigor. Se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del presidente de la Corporación que la deje sin efecto, o que, en su caso, se apruebe una nueva convocatoria con arreglo a unas nuevas bases. Una vez extinta la Bolsa de trabajo, y mientras se efectúa la convocatoria de un nuevo proceso que la sustituya, y por motivo fundamentado, previo acuerdo en Junta de Gobierno Local, se podrá prorrogar la misma durante el período que se determine. Si en el momento de extinguirse la Bolsa de trabajo estuviere en vigor alguna relación laboral temporal nacida durante su vigencia, esta continuará hasta su finalización o hasta la resolución de la nueva convocatoria.

9.4. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio. La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la incorporación del/la aspirante en el último puesto de la bolsa de trabajo. En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

9.5. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telemática, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

▪ Los llamamientos se realizarán telemática, vía correo electrónico, 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.

▪ A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el





departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

d) Certificado acreditativo de carecer de delitos de naturaleza sexual.

9.5. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.

9.6. Los nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

9.7. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.8. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta pasaría al último puesto de la misma.

9.9. Existen una serie de casos excepcionales donde el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas y mantendría el orden en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta y manteniendo el orden en la bolsa:

- a) Encontrarse trabajando para el Ayuntamiento de Ollas del Rey como monitor de otra modalidad deportiva y que exista una imposibilidad horaria de cubrir el puesto.
- b) Encontrarse en situación de enfermedad o incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.
- c) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

En cualquier caso, el/la candidato/a deberá justificar debida y documentalmente y en un plazo de 48 horas, desde su llamamiento, la existencia de dichos motivos, al menos desde el día anterior a la oferta, exceptuando el supuesto donde el trabajador se encuentre desempeñando funciones como monitor deportivo con el Ayuntamiento de Ollas del Rey, donde no sería necesario al constar internamente dicha información. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto, en las Oficinas del Ayuntamiento, el candidato/a pasaría automáticamente a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.



Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de trabajo.

9.10. 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 contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

### **DÉCIMA. Motivos de exclusión.**

1.-Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2.-La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.

3.-No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

4.-Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

### **UNDÉCIMA. NORMAS FINALES.**

11.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

11.2. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En Olías del Rey a fecha al margen

(documento firmado electrónicamente)



ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN

Table with 7 columns: APELLIDOS Y NOMBRE, D.N.I., Nombre de la vía pública, N°, Escalera, Piso, Puerta, C. Postal, Municipio, Provincia, e-mail/correo electrónico, N° Teléfono.

Ante la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Ollas del Rey, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ollas del Rey para la CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES/AS DEPORTIVOS, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicha procedimiento de selección, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña: (marcar lo que corresponda)

- Formularies for: Fotocopia compulsada del DNI o N.I.E del solicitante, Fotocopia de la titulación académica y formativa exigida en la convocatoria, Fotocopia de los méritos alegados por experiencia laboral (según las presentes bases), Curriculum Vitae, Fotocopia documento acreditativo de discapacidad con grado igual o superior al 33 %.

Table with two columns listing sports disciplines: Aerobic y otras disciplinas, Ajedrez, Atletismo, Baile Moderno, Baloncesto, Body - Mind, Calistenia - Fitness, Fútbol, Fútbol sala, Gimnasia Rítmica, Kung Fu, Mantenimiento, Natación, Street Workoot, Pádel, Patinaje Artístico, Psicomotricidad, Tai Chi, Tenis, Tenis de mesa, Voleibol, Yoga.

Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en las presentes bases.

Igualmente, declaro bajo mi responsabilidad que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato celebrar con el Ayuntamiento de Ollas del Rey así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a cuanto antecede

SOLICITA

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Fdo.:.....