



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0169 de fecha 3 de abril de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que puedan surgir en el puesto de monitor deportivo de actividades acuáticas.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0169 de fecha 3 de abril 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 de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### «BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

##### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal y urgente del puesto de monitor de actividades acuáticas en la piscina municipal con las siguientes características:

Denominación	Monitor de actividades acuáticas.
Régimen	Laboral Temporal
Unidad/Área	Deportes
Categoría profesional	C2
Titulación exigible	1. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. 2. Para acreditar la formación como monitor/a de natación, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: - Título Oficial de Monitor o Entrenador de Natación. - Título superior o medio de Ciencias del Deporte o TAFAD - Certificado de profesionalidad de actividades acuáticas.
Nº de vacantes	- Hasta cubrir necesidades del servicio para las actividades deportivas realizadas durante el verano por el Ayuntamiento de Camuñas.
Funciones a desempeñar el Monitor de Actividades acuáticas:	- Impartición directa de clases técnicas. - Educación en valores deportivos del alumnado y seguimiento de éste. - Relaciones con los padres y otros grupos o entidades. - Organización y coordinación de actividades; Relaciones con el público. - Formación y actualización propia y de otros técnicos. - Documentación y administración; Investigación en sentido amplio. - Gestión de servicios. - Viajes Inter-deportivos, Velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo. - Impartición directa de clases de deportes acuáticos tales como aquagim, aquaerobic o aquafitness. - En general, todas aquellas tareas que dentro de las líneas definidas sean precisas para la buena marcha de las piscinas, y que le sean encomendadas por la dirección de la instalación
Sistema selectivo	Concurso

##### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es por circunstancias de la producción, regulada en el artículo 15.2 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial, salvo necesidades puntuales del servicio.

La jornada de trabajo será fijado por el servicio correspondiente, respetando los turnos de descanso.

La retribución será la correspondiente a su puesto y categoría, prorrateadas las pagas extraordinarias.

##### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:



— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Estar en posesión de la siguiente titulación:

1. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

2. Para acreditar la formación como monitor/a de natación, estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título Oficial de Monitor o Entrenador de Natación.

- Título superior o medio de Ciencias del Deporte o TAFAD

- Certificado de profesionalidad de actividades acuáticas.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso selectivo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Las bases íntegras se publicarán, igualmente, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://camunas.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios físico y electrónico, para mayor difusión.

Las solicitudes se presentarán conforme al Anexo 1 de las presentes Bases.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

#### **SEXTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios físico y electrónico, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 2 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 [<http://camunas.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios físico y electrónico. 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.

En caso de que ningún aspirante resulte excluido se publicará directamente lista definitiva de aspirantes admitidos.

#### **SÉPTIMA. Tribunal Calificador**

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

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



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### 8.1. Sistema de Selección por concurso.

<b>a) Formación:</b> hasta un máximo de 4 puntos.	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: - Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD) → 2 puntos. - Diplomado/a en Educación Física o su equivalente / Magisterio Educación Física → 3 puntos. - Licenciado/a o Graduado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte → 4 puntos	Hasta un máximo de 4 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada, no siendo acumulativas.

<b>b) Cursos de formación y perfeccionamiento:</b> hasta un máximo de 2 puntos.	
Por cursos relacionados con actividades acuáticas, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima cada curso de 20 horas: 0,10 puntos por hora.	Hasta un máximo de 2 puntos.

<b>c) Experiencia:</b> hasta un máximo de 4 puntos.	
Por haber prestado servicios como Monitor de actividades acuáticas en la Administración Pública	0,20 puntos por mes completo trabajado (independientemente de la jornada laboral del contrato)
Por haber prestado servicios como Monitor de actividades acuáticas en entidades privadas o clubes	0,10 puntos por mes completo trabajado (independientemente de la jornada laboral del contrato)

### 8.2. Acreditación de los méritos.

- 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, no teniendo validez éste último por sí solo.

- La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Camuñas no será necesario acreditarla; el servicio de personal del Ayuntamiento la comprobará de oficio.

- Los títulos así como los cursos de formación, se justificarán mediante copia del título o documento que acredite haberlo superado.

- Los cursos de formación y/o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de duración, en otro caso no será objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, los ECTS se valorarán teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

- 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. De igual modo no se valorarán aquellas asignaturas y/o materias, que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria, formen parte de un curso o titulación, no pudiéndose valorar de forma independiente.

- Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos a baremar, no valorándose aquellas titulaciones, méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalente por los/as aspirantes conforme a las citadas bases.



- Finalizada y calificada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la correspondiente acta, especificando necesariamente: la relación de aspirantes presentados y las puntuaciones obtenidas, así como las deliberaciones y los acuerdos adoptados.

- El Tribunal establecerá lista de reserva para el puesto de Monitor de actividades deportivas, quedando el resto para necesidades urgentes que puedan surgir durante la temporada de verano 2024.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### **NOVENA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### **DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://camunas.sedelectronica.es>], concediendo un plazo de tres días hábiles para alegaciones, que podrán ser presentadas por Sede Electrónica o en el Registro 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, donde deberá permanecer actualizada.

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.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.

#### **UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan 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 trabajo 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 Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

En el orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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 Bolsa.

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

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, 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 Trabajo 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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, 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 al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años, prorrogable por un año más mediante Resolución de Alcaldía.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

### DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 24 horas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios físico y electrónico (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO 1: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE MONITOR DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS

D/D<sup>a</sup>....., provisto de D.N.I ..... , vecino de ..... con domicilio en Calle ..... , nº ..... y teléfono de contacto ..... / email: .....

. Comparezco ante la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Camuñas y EXPONGO:

Que enterado/a de la convocatoria y bases de procedimiento aprobado por Decreto de Alcaldía del citado Ayuntamiento de fecha para la formación de Bolsa de MONITOR DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS por el procedimiento de Concurso.

Que cumpliendo la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la referida convocatoria,

Solicito ser admitido/a en el proceso de selección, adjuntando la siguiente documentación (marcar qué documentación se aporta):

- Fotocopia del DNI, Pasaporte o NIE.
- Fotocopia de la titulación académica (Título ESO)
- Fotocopias de títulos: (Magisterio Educación Física, TAFAD, Grado Ciencias de la Actividad Física, cursos, etc.)
- Certificado de Servicios prestados en Administraciones Públicas.
- Vida laboral, Certificado de empresa y contratos de trabajo que acrediten servicios prestados en entidades o empresas privadas.
- Declaración Responsable de reunir la totalidad de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, (incluida en la presente instancia).

**Declaro responsablemente:** Que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en las bases de la referida convocatoria. Igualmente declaro, que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Camuñas, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión y cumplo la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.



<b>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Camuñas.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas dentro de la relación laboral que pueda surgir. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.camunas.es">www.camunas.es</a>

Manifiesto mi sometimiento expreso al contenido íntegro de las bases de la convocatoria.

En Camuñas, a ..... de ..... de 2024.

EL/LA INTERESADO/A

FDO. ....

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camunas.sedelectronica.es>] así como en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Contra las presentes bases, 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 la Alcaldía 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 de Toledo 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 Camuñas, a 4 de abril de 2024.- El Alcalde-Presidente, Fernando Gallego Vega.

Nº. I.-1774