



## Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS

**CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE MONITOR/A ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTE DE ADULTOS/AS (CONTRATO DE CARACTER LABORAL PARA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZA PENDIENTE DE ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS, ASIMILADO AL GRUPO 10, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022**

PLAZA:	Monitor/a.
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	Monitor/a Adultos/as.
PROCEDIMIENTO SELECTIVO:	Concurso.
TITULACION:	ESO.

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal interino para la prestación de servicios laborales en un puesto fijo-discontinuo incluido en la Oferta de Empleo Público aprobada conforme al procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por la Junta de Gobierno Local con fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el BOP Toledo de fecha 30 de mayo de 2022, que otorgará cobertura temporal durante el proceso de selección para la cobertura definitiva de dicha plaza mediante contrato laboral fijo-discontinuo al amparo del artículo 15.3, párrafo tercero, del Estatuto de los Trabajadores, así como para cubrir, una vez adjudicada la plaza a la o el titular tras el seguimiento del citado proceso selectivo de estabilización, para la sustitución del mismo con derecho de reserva de puesto de trabajo, a tenor del primer párrafo del mismo precepto estatutario, mediante el empleo de la bolsa de trabajo que se crea en la base décima de la presente resolución.

El proceso selectivo será por el sistema general de acceso libre mediante concurso al amparo de los artículos 61.7 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 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a la convocatoria serán publicadas de manera íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros y se publicará el correspondiente anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La realización de las pruebas selectivas se registrará por lo dispuesto en:

- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.
- R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado.
- Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleo Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDA. Modalidad de la contratación.**

La modalidad del contrato es laboral de interinidad para la cobertura temporal de un puesto fijo-discontinuo a tiempo parcial con jornada continua o partida, en horario de mañana o tarde y a diario o fines de semana y festivos, ajustándose a las necesidades del momento del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

**TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo 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 Empleo 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.

- 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 funcionariado, 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, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de la titulación indicada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial de homologación, conforme a la regulación que resulte de aplicación.

- Disponer de certificado negativo de/ delitos de naturaleza sexual, al desempeñarse funciones laborales con menores.

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

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán dirigir una solicitud utilizando el modelo que se adjunta a estas bases como Anexo I, dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros o 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, haciendo saber que las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionariado de correos antes de ser certificadas.

El justificante de pago de las tasas se debe adjuntar a la solicitud. A tal efecto, habrá de estarse al artículo número 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, será de 20,00 euros.

La documentación a aportar junto con la solicitud habrá de ser también la siguiente:

- Copia D.N.I., Pasaporte o NIE.

- Copia Titulación requerida.

- Justificante pago tasa.

- Copia de los certificados que acrediten formación.

- Copia Vida Laboral.

- Copia de los Contratos de Trabajo o en su defecto Certificados de Empresa, que puedan acreditar la experiencia laboral.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará en su caso la causa de exclusión. Los interesados/as dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular reclamación contra esta lista provisional.

Finalizado dicho plazo, la lista admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose, por el contrario, las que se formulen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación.

Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera, a quienes hayan superado el mismo, la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano convocante podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos y, de no acreditar los mismos, acordar su expulsión.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a las/os aspirantes.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos/as suplentes entre funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la Administración. La totalidad de sus miembros tendrán voz y voto. El Tribunal podrá ser asistido por asesores/as en la materia.



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 no podrá actuar sin asistencia como mínimo de la persona que ostente la presidencia y del Secretario/a y de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de miembros con derecho a voto.

La composición nominal del Tribunal Calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos/as en los diferentes tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En el caso de ausencia tanto de la o el Presidente titular como de su suplente, el primero/a designará entre las vocalías un sustituto/a que suplirá. En el supuesto de que la o el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por la o el vocal de mayor categoría o grupo profesional, antigüedad y edad, por orden.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el o la persona que ostente la presidencia con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de las/os miembros del Tribunal, votando en último lugar la o el Presidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelva las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes podrán recusar a las y los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

#### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.**

##### **PROCEDIMIENTO SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de las/os aspirantes será por concurso y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

##### **Baremo de méritos fase concurso.**

###### **1.Experiencia:**

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcionarial o laboral, en la forma siguiente:

1.- Por servicios prestados en el mismo cuerpo o escala de la administración local a la que se concursa (Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros), siempre que sea del mismo nivel de titulación y su categoría tenga asignadas funciones similares a las que sean objeto de valoración 0.11 puntos por mes completo.

2.- Por servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario o laboral, siempre que sean del mismo nivel de titulación y su cuerpo o escala o categoría tenga asignadas funciones similares a las que son objeto de valoración. 0,10 puntos por mes completo.

###### **2.Méritos:**

Los méritos se puntuarán en base a la documentación presentada, hasta un máximo de 3 puntos.

1.- Por cursos de formación temáticos relacionados con la especialidad del puesto, con un mínimo de 25 horas. 0.01.

2.- Por coordinar programas educativos-deportivos con personas con discapacidad intelectual. 0.50 por cada proyecto.

3.- Por coordinar proyectos que vinculen el deporte con la igualdad de oportunidades entre hombre y mujeres y personas con discapacidad intelectual. 0.50 punto por cada proyecto.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- TITULACIÓN: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

- ACCIONES FORMATIVAS: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo, que tengan una duración mínima de 10 horas.

- EXPERIENCIA: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral; en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcionarial o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

**OCTAVA. Calificación.**

La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso, siendo la puntuación máxima de 10 puntos.

En el caso de empate final del concurso accederá quien haya obtenido mayor puntuación en la suma de puntuación de los puntos 1 y 2 del apartado Experiencia.

En caso de que persista el empate tras aplicar la regla del párrafo anterior, se convocará a las personas empatadas para la realización de una prueba práctica de realización de un proyecto de Escuela Deportiva de Adultos/as.

**NOVENA. Propuesta de selección, acreditación de requisitos y nombramientos.**

Concluida la prueba, el Tribunal publicará tanto en los tablones de anuncios como en la página web oficial del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros, la relación provisional de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación, frente a la cual cabrá reclamación en el plazo de cuatro días hábiles a contar desde la publicación de la relación.

La persona que ocupe el primer lugar en la relación de aprobados será propuesta por el Tribunal para la adjudicación de la plaza ofertada, su contratación como empleado/a interino/a laboral.

Cuando se produzcan renunciaciones de personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante procederá a la contratación de la siguiente persona aprobada según orden de puntuación establecido por el Tribunal.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de diez días desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Igualmente, las personas seleccionadas aportarán documento original o copia auténtica de los justificantes de los méritos presentados en la fase de concurso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Transcurrido el plazo otorgado para las reclamaciones, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación quedará automáticamente elevada a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose por el contrario las que se formulen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada mediante la oportuna publicación.

Seguidamente, y una vez que el/la aspirante que ocupe el primer número de orden acredite debidamente la experiencia y méritos invocados, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante seleccionada, al Órgano competente del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros a los efectos de la correspondiente contratación.

Cumplidos los siguientes trámites, se procederá a la contratación de la persona aspirante seleccionada, quién deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado, plazo que habrá de tener como límite ineludible, en su caso, la fecha prevista para el inicio de la relación laboral; y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

A los efectos anteriores, no podrán ser empleados/as públicos y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Se informará a las/os aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

1. Todas las personas no seleccionadas que tenga una puntuación superior a 5 puntos en la valoración del Concurso serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones temporales que resulten necesarias, 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, y en todo caso se mantendrá en vigor hasta la cobertura reglamentaria de la plaza que se pretende ocupar de forma temporal, sin perjuicio de cuanto se indicará en el nº 5 de esta base décima.

2. La renuncia inicial justificada a una oferta de trabajo, o 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 de la posición dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en el Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho laboral o funcionario/a interino/a, así como en cualquier otra entidad pública o privada.

- 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 personal 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 la Bolsa de Trabajo en que se encuentre la persona afectada.



- Ejercicio del cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su propia 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 a la Secretaría 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, al momento de la comunicación, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, debidamente acreditadas, que impidan esa aceptación.

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento reingresarán en la bolsa en el puesto que por puntuación les corresponda.

5. No obstante lo indicado en el punto 1, último inciso, de la base 10ª, la bolsa de empleo se mantendrá vigente hasta tanto se constituya la derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente categoría, cuerpo, escala o especialidad, a tenor del artículo 48.6 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento.

#### **UNDÉCIMA. Recursos.**

Contra las presentes Bases, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de acuerdo con lo previsto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, al amparo de los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, POR CONCURSO, PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ADULTOS/AS (CONTRATO DE CARÁCTER LABORAL PARA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZA PENDIENTE DE ADSCRIPCIÓN DEFINITIVA)**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE Y APELLIDOS: .....

DNI: .....TELÉFONO: .....EMAIL: .....

DIRECCIÓN: ..... LOCALIDAD: .....

Se adjunta a esta solicitud:

- Copia D.N.I., Pasaporte o NIE.
- Copia Titulación requerida.
- Justificante pago tasa.
- Copia de los certificados que acrediten formación.
- Vida Laboral.
- Copia de los Contratos de Trabajo o en su defecto Certificados de Empresa, que puedan acreditar la experiencia laboral.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza o plazas a las que aspira, así como, que conoce y acepta dicha convocatoria.

En Villafranca de los Caballeros a      de      de 2022

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS**

En Villafranca de los Caballeros, 24 de agosto de 2022.- El Alcalde, Julián Bolaños Pozo.

N.ºI.-4295