Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DEL PUESTO DE MONITOR/A BAILE MODERNO

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones del puesto de trabajo de Monitor/a de Baile Moderno, conforme a las normas de funcionamiento que se recogen en estas bases y su selección mediante el sistema de concurso.

El salario para los puestos será el establecido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Méntrida.

2. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

–Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –EBEP–.

–Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha –LEPCLM–.

–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 –TRRL–.

–Supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 –RGI–).

Para la contratación también será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el correspondiente convenio colectivo del Ayuntamiento de Méntrida.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último, día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempañar tales funciones. 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.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación o habilitaciones:

–Bolsa Monitor/a de Baile Moderno: Monitor/a de Baile Moderno o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Código de verificación: 2024.00006831
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en la valoración de los méritos cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la plaza España 1, 45930-Méntrida, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. No hay derechos de examen.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

c) Copia de la titulación exigida

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos profesionales se acreditarán:

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas: Certificado expedido por la unidad de personal, sección, organismo o Secretaría correspondiente de cada administración que acredite la categoría profesional y del tiempo de permanencia en el puesto de trabajo.

Los servicios prestados en empresas privadas: Contratos de trabajo y la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

En estos documentos deberán constar claramente la categoría profesional, el tiempo de duración del trabajo, y en su caso, las funciones realizadas.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Méntrida dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de tres días naturales para su subsanación, publicándose en el tablón edictal y página web del Excmo. Ayuntamiento de Méntrida (https://www.mentrida.es) Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, la composición del Tribunal calificador y la fecha de valoración de los méritos publicándose en el tablón edictal y página web del Excmo. Ayuntamiento de Méntrida (https://www.mentrida.es).

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Todos los anuncios y publicaciones relativas al proceso, se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Méntrida (https://www.mentrida.es).

6. Comisión de Valoración.

6.1. La comisión valorará los méritos de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 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.

Su constitución será la siguiente:

Código de verificación: 2024.00006831
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Presidente: Secretario-Interventor con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración Pública.

Vocales: Cuatro funcionario públicos de carrera o personal laboral designados por la Alcaldía, uno de los cuales será nombrado mediante propuesta de los representantes de los trabajadores.

Secretario: Será desempeñado por un funcionario de los vocales.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

Podrán asistir miembros de los representantes de los trabajadores con voz pero sin voto.

6.2. La Comisión de valoración se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, del Presidente y del Secretario.

6.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente de la Comisión.

6.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por la propia Comisión.

6.5. La Comisión podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

6.6. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

7. Proceso selectivo.

Sistema de selección. El sistema de selección se realizará mediante concurso.

MÉRITOS:

El sistema selectivo será mediante la acreditación de los méritos ordenándose de mayor a menor puntuación, tal y como se detalla a continuación:

La puntuación máxima en la fase de méritos será de 15 puntos.

Méritos profesionales:

La puntuación máxima para los méritos profesionales será de 8 puntos.

a) Por cada mes de servicio prestado en Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en régimen de jornada completa 0,20 puntos (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).

b) Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta en régimen de jornada completa según 0,15 puntos. (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).

Méritos académicos:

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

a) Cursos, jornadas, seminarios de formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o entidades y organismos al amparo de convenio de colaboración con aquéllas (máximo 5 puntos):

–Cursos sin especificación del número de horas impartidas, o de menos de 20 horas 0,1 punto.
–De 20 a 50 horas, 0,2 puntos.
–De 51 a 75 horas, 0,3 puntos.
–De 75 a 100 horas, 0,4 puntos.
–De 101 horas en adelante, 0,5 puntos.

Méritos personales.

–Personas en posesión del carnet de conducir B1: 1,00 punto.
–Por tener autorización vigente para el uso de desfibriladores automáticos: 1,00 punto.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

Código de verificación: 2024.00006831
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

8. Calificación final.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido. La calificación final no podrá superar los 15,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al mayor tiempo prestado en la Administración Pública. De persistir el empate, se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina 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 2024 (Resolución 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública), que establece que durante el año 2024 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "P"

9. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1. La bolsa de trabajo se confeccionará con los aspirantes admitidos en el proceso de selección, ordenada por orden de puntuación, de la que se podrá hacer uso en casos de renuncias, bajas o sustituciones del personal del polideportivo municipal que con carácter puntual puedan producirse.

2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal laboral que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos, siempre y cuando no pueda prestarse adecuadamente el servicio, requiriendo un informe motivado del concejal delegado responsable o en su defecto de la Alcaldía. El plazo de duración será el tiempo estrictamente necesario.

b) La ampliación para refuerzo de los servicios prestados por los puestos objeto de la presente convocatoria en tanto se procede a la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos. Requerirá acreditación y justificación de esta situación.

c) Vacante el puesto por cualquier motivo (renuncia de los titulares, jubilación, etc.) hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos. Plazo máximo de tres años.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

4.1. Será motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

–Iniciada la prestación del servicio por el abandono injustificado.

–Por la acumulación de cinco rechazos injustificados.

–Por la comisión de una falta grave o muy grave de las previstas en la legislación laboral aplicable, previa la tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario.

4.2. Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.

b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

d) Cuando otro miembro de la unidad familiar esté desempeñando un puesto de trabajo de esta misma bolsa y por este motivo no pueda aceptar el nombramiento.

e) Mantener relación laboral en el Ayuntamiento, otra empresa o administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Fuera de estos motivos el rechazo se considerará injustificado y el/a trabajador/a pasará a la última posición de la bolsa.

4.3. Todos los rechazos deberán ser acreditados documentalmente en el plazo máximo de tres días naturales desde que se realice el llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación correspondiente se considera el rechazo como injustificado.

Aportada la documentación será evaluada y calificada por la Comisión de seguimiento de la bolsa en el plazo máximo de un mes, quedando en suspenso la situación del trabajador/a hasta su resolución, no pudiendo ser llamado durante este tiempo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el anterior apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado será relegado al último lugar de la bolsa. Si la no comunicación fuera por tres veces resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior, salvo que esté pendiente de resolución por la Comisión de seguimiento, en cuyo caso se dará de alta en el día siguiente desde que se adopte dicha resolución. Si la resolución de la Comisión de seguimiento es la exclusión no se cursará el alta.

Código de verificación: 2024.00006831
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

5. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada de las señaladas en el apartado 4.2.

6. En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato laboral el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. Si la otra actividad pudiera ser compatible deberá solicitarse su reconocimiento.

7. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

8. Los nombramientos que se efectúen para la bolsa tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal laboral fijo.

9. En los casos en que se agote la bolsa correspondiente y por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales que impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento puede recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a la bolsa de trabajo cuando cese.

10. Recursos.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Toledo, de acuerdo con el artículo 46.1 y 8. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998.

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:
DNI/NIE:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Código postal y población:
Fecha de nacimiento:
Provincia:
Email:
Teléfono:

EXPONE:

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada, en relación con la convocatoria para la contratación mediante el sistema de concurso de:

☐ Bolsa de sustituciones de Monitor/a Baile Moderno

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Código de verificación: 2024.00006831
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

CUARTO. Que adjunta la documentación exigida en las bases de la convocatoria:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

c) Copia de la titulación

QUINTO. Declaro conocer en toda su extensión las bases de la convocatoria.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 2024.

El solicitante,

Fdo.: .....

Méntrida, 10 de diciembre de 2024.–El Alcalde, Alfonso Arriero Barberán.

N.º I.-6831

Código de verificación: **2024.00006831**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**