



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE 3 MONITORES DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la creación y mantenimiento de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las plazas de Monitores de las Escuelas Deportivas de Santa Cruz del Retamar por razones de necesidad y urgencia o en caso de vacantes, todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece que “en ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

La finalidad de las citadas bolsas es disponer de los recursos humanos adecuados para satisfacer, en régimen laboral de duración determinada, las eventuales necesidades de dotación de personal de Monitores que surjan en las Escuelas Deportivas del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, motivadas por las sustituciones del personal actualmente contratado por motivo de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas semejantes, a fin de cubrir de manera rápida y ágil los puestos, cuando éstos pudieran quedar vacantes temporalmente, así como para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, en los términos previstos en el art. 15.3 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

De igual modo, podrán utilizarse dichas bolsas con la finalidad de efectuar las contrataciones necesarias derivadas del incremento ocasional e imprevisible de la actividad, y las oscilaciones, que aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generen un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, en los términos previstos en el art. 15.2 del TRET, en cuyo caso la duración del contrato no podrá ser superior a seis meses. Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

1.2.- Las plazas a cubrir se corresponden con una categoría laboral del Grupo C2, con una jornada de trabajo a tiempo parcial variable, desglosándose en 3 plazas de monitor/a deportivo/a de 25 horas/semana.

El contrato será de naturaleza temporal, de sustitución o por circunstancias de la producción, y quedará revocado o resuelto por las causas determinadas en el mismo.

Con carácter general, los monitores realizarán su trabajo como mínimo durante 2 días a la semana, de lunes a viernes, a razón de dos horas diarias por grupo de enseñanza, que se impartirá por la tarde, siempre fuera del horario escolar, así como, en algunas modalidades, la asistencia a una actividad deportiva los fines de semana (sábado o domingo) relacionada con el grupo de enseñanza, y en otras actividades pudiéndose impartir por la mañana.

No obstante, el horario de los monitores dependerá del número de alumnos inscritos en cada una de las modalidades deportivas, los grupos formados y equipos finalmente asignados, por lo que se concretará específicamente en cada caso por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

De igual modo, teniendo en cuenta que cada aspirante puede presentarse a varias disciplinas deportivas, y que éstas pueden desarrollarse de forma simultánea, en caso de que existan conflictos por imposibilidad de compatibilizar los diferentes puestos, la adscripción de los monitores a cada disciplina deportiva se realizará por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Sta. Cruz del Retamar.

SEGUNDA. COMETIDOS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR.

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional que corresponda realizar a los Monitores Deportivos, y cubrir las necesidades de socorrista acuático dura la temporada de verano en la piscina municipal, con arreglo a lo que, a este respecto, establezca la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán 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 (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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 (TRET); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la



Función Pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del español mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. A tal fin, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales podrán ser admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que cumplan dicha circunstancia, debiendo aportar, a estos efectos, en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

c) Los aspirantes deben estar como mínimo en posesión de la titulación general académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, así como de alguna de las titulaciones específicas que a continuación se detallan:

- Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado que la sustituya.

- Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD).

- Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF).

- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS).

- Técnico deportivo o equivalente.

- Título de entrenador/instructor expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional.

- Título de monitor expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional.

Además, los aspirantes a las plazas de monitor/a deportivo/a además tendrá que estar en posesión del Título de Socorrista en instalaciones acuáticas, equivalente o similar.

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.

e) 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.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 57.1 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

QUINTA. SOLICITUDES.

5.1. Forma: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido en las presentes bases, que se acompaña como Anexo I, y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Dicho impreso estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales y a través de la sede electrónica municipal: (<https://.sedelectronica.es>).

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas que acredite su edad y nacionalidad.

2. Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además



se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez 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 caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar: La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar (<https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o hacer uso del sistema de clave concertada Cl@ve. En este caso, se adjuntará al registro tanto el modelo de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, como, en su caso, la documentación que se requiera a este respecto. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Protección de datos: El hecho de presentar las instancias implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales, incluyendo, en su caso, los relativos a su discapacidad [artículo 9.2.b del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, RGPD]. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de los datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán cederse los datos de las personas participantes en el proceso selectivo para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral y diagnóstico médico (artículo 9.2.h del RGPD).

El Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar es responsable del tratamiento de los datos personales y publica su política de protección de datos en <https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/>

5.5. Consignación de datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, siendo responsables de la veracidad de aquellos. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a tal fin, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de los datos facilitados, como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.



Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: (<https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es>).

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores materiales o de hecho que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán subsanables la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la aportación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo, de conformidad con lo expuesto en este apartado, la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición se publicará con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

Estará constituido por un Presidente, un Secretario, y un mínimo de dos Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a las Administraciones Públicas y poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.



A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente de la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. En caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo decidirá la Presidencia con su voto de calidad.

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

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección se realizará mediante concurso – oposición.

8.1. La fase de oposición consistirá en una PRUEBA SELECTIVA (TEST): máximo 15 puntos.

Consistirá en la contestación de 30 preguntas, tipo test, con 3 respuestas alternativas. La pregunta correcta sumará 0,50 puntos, la pregunta errónea restará 0,10 puntos, mientras que la no contestada ni sumará ni restará puntuación.

Para la realización de dichas pruebas se tendrá en cuenta lo siguiente:

Conocimiento y desarrollo de la actividad de monitor/a deportivo/a, atendidas las posibles disciplinas a impartir (gimnasia de mayores, fútbol, voleibol, natación y/o actividades acuáticas, psicomotricidad, patinaje recreativo, actividades recreativas en campamentos); y en la actividad de socorrista acuático en piscina y primeros auxilios.

Aspectos relativos a la actual organización municipal.

Normativa reguladora de gestión, uso, planificación y programación de actividades, instalaciones y equipamiento de los servicios deportivos de Santa Cruz del Retamar.

Sistema de Gestión de las actividades deportivas del Área de Deportes del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

8.2. La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos con una puntuación 0 a 85 puntos. Y consistirán en la valoración de:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 45 puntos.

1) Los servicios prestados en los últimos 10 años como personal al servicio de cualquier Administración Pública en puestos/plazas de Monitores Deportivos, a razón de 0,85 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio, fecha fin y tareas.

En el caso de Entidades locales, la certificación administrativa deberá emitirse por el Secretario de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el art. 204 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales y art. 3 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2) Los servicios prestados en los últimos 10 años como monitor deportivo en el sector privado a razón de 0,40 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos. Se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional o en su defecto mediante informe de vida laboral o cualquier otro documento en el que conste la duración de la relación y la categoría desempeñada.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se computará el tiempo total prestado con independencia de que los servicios prestados sean a tiempo parcial, sin aplicar por ello reducción proporcional alguna por este motivo, dada la naturaleza parcial de dichas contrataciones.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS: hasta un máximo 40 puntos.

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales (20 puntos):

Se valorará la posesión de otras titulaciones distintas a la requerida para el acceso al presente proceso selectivo, conforme se establece en el apartado cuarto de las bases reguladoras.



La titulación presentada por los interesados acreditativa del cumplimiento del requisito de admisión a efectos de lo previsto en la base tercera, no será objeto de valoración.

Se valorará cada título oficial adicional del siguiente listado, hasta un máximo de 20 puntos.

TITULACIÓN	PUNTOS
Licenciado o Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte	12
Diplomado en Magisterio especialidad Educación Física	12
Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD) o equivalente (TSEAS) FP	8
Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF). Grado Superior - FP	8
Técnico en Actividades Equestres – Grado Medio - FP	8
Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre – Grado Medio - FP	8
Técnico Superior Deportivo	8
Técnico Deportivo	8
Entrenador-instructor nivel III o UEFA “PRO” expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	5
Entrenador/instructor nivel II o UEFA “A” expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	5
Entrenador/instructor nivel I o UEFA “B” expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	5
Monitor deportivo o UEFA “C” expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	2

2. Por cursos de formación impartidos en centros oficiales u homologados (20 puntos):

Tan sólo se valorarán aquellos cursos de formación que hayan sido impartidos por centros oficiales pertenecientes a las Administraciones Públicas o entidades homologadas por ellas o por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, orientados al desempeño de funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder (Monitor Deportivo).

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Para valorar los méritos relativos a la formación complementaria será requisito imprescindible que, en la certificación de asistencia al curso, se refleje expresamente el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 15 horas.

La puntuación máxima será de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

HORAS	PUNTOS
De 15 a 50	1
De 51 a 100	2,5
De 101 a 200	5
De 201 a 300	10
A partir de 301	15

La puntuación final será la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta.

(2º) Mayor puntuación obtenida por cursos de formación.

(3º) Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año 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.

NOVENA. PUBLICACIÓN RESULTADO DEL PROCESO Y ALEGACIONES.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y en la sede electrónica municipal la relación de aprobados por orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.



A continuación, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Presidencia de la Corporación para que proceda mediante resolución a aprobar la correspondiente propuesta de bolsa de trabajo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se efectúe el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya obren en los archivos municipales:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán presentar, además de declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

c) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

d) Copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

e) Ficha de terceros, debidamente sellada por la entidad bancaria que corresponda.

f) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Cualquier otra que se exija en las bases del proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada en tiempo y forma la documentación anteriormente referenciada, podrá ser contratados como personal laboral por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentar la documentación exigida en el presente apartado.

Las personas propuestas por el Tribunal que estén ocupando ya algún puesto interino, temporal o eventual en este Ayuntamiento, quedarán exceptuadas de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral de este Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones que les resulten de aplicación contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa vigente.

UNDÉCIMA. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

11.1. Compatibilidad funcional: Una vez terminado el proceso selectivo y dentro del plazo a que se refiere la base décima anterior, los candidatos seleccionados deberán pasar un reconocimiento médico específico gestionado por el Servicio de Prevención de la Administración que oferta las plazas con la calificación de "Apto", sin ninguna limitación que le dificulte el desempeño del trabajo. El reconocimiento en cuestión, que se adaptará a los riesgos laborales del contenido del puesto, seguirá los protocolos médicos correspondientes y respetará la intimidad de las personas afectadas, otorgándose el consentimiento con la aceptación de lo dispuesto en estas bases y convocatoria al presentar la instancia recogida en las presentes bases.

11.2. Formalización contratos laborales. Una vez superado el proceso selectivo, presentada en tiempo y forma la documentación a que se refiere la base décima, y obtenido en el reconocimiento médico el resultado de apto sin restricciones para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, se procederá, previa la oportuna Resolución de la Alcaldía, a la formalización de los contratos laborales a favor de los aspirantes propuestos, estando éstos obligados a suscribir el correspondiente contrato en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de finalización del plazo a que se refieren los anteriores apartados, para lo que deberán comparecer en las Oficinas Municipales. Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleada/o pública/o, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.



No podrá contratarse a los candidatos que no presenten la documentación en el plazo indicado en la base décima, ni a los que del examen de dicha documentación resulte que no cumplen los requisitos exigidos, ni a aquellos que obtengan en el reconocimiento médico un resultado distinto al de apto o con limitaciones que puedan afectar al desempeño de las tareas del puesto de trabajo. En estos casos, toda la actuación de candidato quedará anulada sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, hubiese podido incurrir por falsedad documental. En estos supuestos será propuesto el siguiente candidato que haya alcanzado la puntuación mínima exigida.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo integrada por los aspirantes de conformidad con la puntuación obtenida en el mismo.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contrataciones temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, cubriendo las eventuales necesidades de dotación de personal de Monitores Deportivos que surjan en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar en los supuestos contemplados en la base primera.

La bolsa de empleo no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

A medida que se produzcan necesidades, el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar procederá a efectuar los llamamientos siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista.

En los casos en los que se formalicen contratos de sustitución con la finalidad de cubrir plazas vacantes existentes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, el plazo máximo de duración de los mismos no podrá ser superior a tres años desde la fecha de inicio del contrato, al ser éste el plazo máximo para la validez de la oferta de empleo público establecido en el art. 70 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público -TREBEP-, sin perjuicio de que el trabajador pudiera permanecer excepcionalmente en la plaza hasta la resolución de la convocatoria para la cobertura definitiva de la misma, con arreglo a lo dispuesto en el art. 10.4 del TREBEP.

Los contratos que se formalicen en la modalidad de circunstancias de la producción, no podrán tener una duración superior a seis meses, con arreglo a lo dispuesto en el art. 15.2 del TRET.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Dado el carácter urgente que suelen tener estas contrataciones y la celeridad característica de este tipo de llamamientos, los mismos se avisarán por vía telefónica, utilizándose el número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, facilitado por los aspirantes en la solicitud para tomar parte de este proceso selectivo, con simultánea comunicación al correo electrónico que figure en la instancia, siendo responsabilidad de cada interesado mantener actualizados los datos facilitados en la instancia normalizada reseñada.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas a contar desde el envío del correo electrónico anterior para aceptar el contrato de trabajo o comunicar la posible circunstancia de no disponibilidad. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez enviado el correo electrónico a que se ha hecho referencia y realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se dejará constancia mediante diligencia o mediante cualquier medio admisible en derecho y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán automáticamente al último puesto de la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de baja por enfermedad, operación quirúrgica, maternidad o incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo establecido en la base décima los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



El aspirante comenzará a prestar sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada su contratación, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida. No obstante, la Corporación Municipal, si lo estima conveniente, podrá acordar sustituir la presente bolsa de trabajo por otra lista de la misma categoría y especialidad, derivada de cualquier otro proceso selectivo de ingreso que para dicha finalidad pueda convocar el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DECIMOCUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA BOLSA DE TRABAJO MONITORES DEPORTIVOS

Datos del Solicitante	Nombre y Apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1	Teléfono 2
	DOMICILIO:		LOCALIDAD:
	CP:	EMAIL:	
☐ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		☐ Autorizo la notificación electrónica como medio en los términos establecidos en la Política de Privacidad, preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.	
DATOS DE LA CONVOCATORIA	TITULACIÓN REQUERIDA (Marca solo una): ☐ Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado. ☐ Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD) o equivalente. ☐ Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF). ☐ Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS). ☐ Técnico Deportivo. ☐ Título de entrenador/instructor. ☐ Título de monitor.		
	Documentación adjuntada a la solicitud: ☐ Fotocopia de DNI. ☐ Documentación acreditativa de las titulaciones académicas y específicas requeridas en la base 4.c). ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados. ☐ Solicitud de incorporación de documentos y acreditación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, según modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases.		
E:DECLARACIÓN RESPONSABLE	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.		
FIRMAS	EN SANTA CRUZ DEL RETAMAR (Toledo) a.....de.....de..... Fdo.....		

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación Tratamiento	Necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.cRGPD).
Destinatarios	Publicación en tablones y boletines oficiales y aquellas derivadas.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, Plaza de España, 1, 45513, Santa Cruz del Retamar (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información Adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD (https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es).



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS OBRANTES EN LOS ARCHIVOS MUNICIPALES Y CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

Datos del Solicitante	Nombre y Apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1	Teléfono 2
	DOMICILIO		LOCALIDAD
	CP	EMAIL	

Al objeto de efectuar la valoración de los méritos en el presente proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar,

SOLICITA:

PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación que ya obra en los archivos municipales que se relaciona a continuación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

SEGUNDO: Que se incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, al objeto de que se valore dicha experiencia en el presente proceso selectivo.

En Santa Cruz del Retamar(Toledo), a.....de.....de.....

Fdo.- (Firma del interesado o representante)

Santa Cruz del Retamar, 5 de septiembre de 2025.-El Alcalde, Ángel Martín Montoro.

N.ºI.-4384