



**AYUNTAMIENTO
DE MONREAL DEL CAMPO**

C.I.F.: P4416100H

Plaza Mayor, nº 1 44300 Monreal del Campo (Teruel)
e-mail: ayuntamiento@monrealdelcampo.com Teléfono: 978 863001/Fax : 978 863790

1

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO, CONCURSO-OPOSICION,
PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE DOS MONITORES DEPORTIVOS-
SOCORRISTAS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral temporal de dos Monitores Deportivos-Socorristas a seleccionar mediante concurso-oposición para la programación y desarrollo de actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Monreal del Campo hasta la finalización del curso escolar y asumiendo funciones de Socorrista durante el periodo de apertura de las piscinas municipales. De dicho proceso resultará una Bolsa de Trabajo al objeto de cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla.

Esta convocatoria se enmarca dentro de las iniciativas municipales para el fomento de empleo de personas desempleadas.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las funciones como Monitor deportivo serán las siguientes:

- Impartición de cursillos y clases de diferentes actividades deportivas. El tipo de actividades dependen del año, así como de la temporada.
- Programación de las diferentes actividades deportivas que vayan a impartirse.
- Acompañamiento a diferentes equipos para realizar sus competiciones deportivas.
- Participar en el desarrollo de los eventos deportivos organizados desde el servicio de deportes.
- Y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, que le sean encomendadas por el Alcalde y/o Concejales de deportes.

Además desempeñará las funciones propias de un Socorrista durante el periodo de apertura de las piscinas municipales. Serán las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de las piscinas. Se concretan en:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina.
- Salvamento y aplicación de primeros auxilios en caso de accidente, responsabilizándose del mantenimiento completo y en perfectas condiciones del botiquín de la Piscina.
- Encargarse del establecimiento y del mantenimiento de la vigilancia en el vaso de la piscina y de las condiciones de seguridad e higiene en el recinto de la misma, tanto dentro como fuera del vaso, como medidas de prevención de accidentes y enfermedades.
- Cuidar que el comportamiento de los bañistas, tanto en el vaso como en el césped, se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
- Realizar el mantenimiento y control químico del agua.
- Mantener limpio los vasos y playas de la piscina durante el horario de apertura al público de las mismas.
- Registrar las anotaciones y el control oportuno en los libros de registro necesarios.
- Y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

TERCERA.- TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

Con la persona seleccionada se suscribirá un contrato laboral de carácter temporal de obra o servicio y a tiempo parcial. La jornada durante el curso escolar (desde el inicio del contrato previsto dentro de la primera quincena de septiembre de 2016 y hasta la apertura de las piscinas prevista dentro de la primera quincena de junio de 2017) será del 40 (hasta el 31 de diciembre de 2016) y 50% (desde el 1 de enero de 2017), y a partir de la apertura de las piscinas y hasta su cierre, será del 87%.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo con los descansos que marca la ley y su distribución se fijará atendiendo a las diferentes actividades y cursos que se programen y desarrollen. Ambas pueden sufrir variaciones a lo largo de la temporada en función de los usuarios inscritos en las actividades y cursos.

La plaza convocada pertenece al Grupo D según Convenio Colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento (actual C2)

CUARTA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con el artículo 56.1 y 3 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:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente.

c) Estar en posesión de los títulos siguientes:

1.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional de primer grado o equivalente según los distintos planes de estudios. Y además,

2.- Uno de los siguientes títulos:

2.1. Socorrista acuático, expedido por la Federaciones Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo.

2.2. Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española.

2.3. Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, (TAFAD) expedido por la Administración educativa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que impida o menoscabe la normal prestación del servicio para las funciones propias de la plaza, lo que deberá acreditarse mediante certificado médico expedido por facultativo colegiado.

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. 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.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

La acreditación de los apartados d), e) y f) se realizará mediante declaración responsable (Anexo II) y la del apartado g), mediante la correspondiente certificación, y todos ellos, deberán acreditarse antes del nombramiento.

Respecto a los títulos señalados en el apartado c.2.1 y c.2.2, deberá presentarse antes del nombramiento un compromiso escrito de aportar antes del 1 de mayo de 2017 la justificación de que el título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo o el de Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española, están debidamente actualizados-reciclados y en vigor durante la temporada estival de 2017.

Es de señalar asimismo que los aspirantes propuestos deberán hallarse en situación de desempleado.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que conocen y aceptan, y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monreal del Campo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases y convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de anuncios. Si el último día de presentación de instancias coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La solicitud de participación conforme al modelo que figura en el **Anexo I** deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Fotocopia de los títulos exigidos. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

- Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán completar o aportar más méritos de los ya aportados junto con el curriculum con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen o participación en el proceso selectivo que se fijan en 10 euros y se ingresarán en la Caja de la Corporación, bien en metálico, bien en la cuenta nº ES14 2085 4107 460100335800, a nombre del Ayuntamiento de Monreal del Campo, especificando que se trata del presente concurso-oposición. Los desempleados y perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, deberán ingresar el 50% de la cuota, esto es, 5 euros, debiendo aportar la documentación que acredite que se encuentra en una de las dos situaciones.

Esta cantidad sólo será devuelta, de oficio, a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. La falta de pago o pago incompleto de los derechos señalados, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante en el procedimiento y, por tanto, no será subsanable. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud según se indica en la presente Base

Los aspirantes son responsables de la veracidad de los datos que hagan constar en la solicitud, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. A este respecto, el domicilio que figure en las mismas se considerará el único a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante los errores en la consignación del mismo.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor (de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil), introducido por el apartado ocho del artículo primero de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, los aspirantes, al presentar su solicitud, autorizan a la Administración a obtener el certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión; figurará asimismo la composición del Tribunal.

En dicha Resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos, reclamaciones o recusaciones.

Transcurrido el plazo señalado, por la Alcaldía se resolverán, en su caso, las reclamaciones y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Monreal del Campo y en el tablón municipal de edictos, señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección. Contra esta Resolución se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición potestativamente ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador que será designado por la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 247 de la Ley 7/1999, de 9 de abril de Administración Local de Aragón, 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 y artículo 11 del Real Decreto 364/1995, estará constituido por un presidente y cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario). Todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto y que habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos según lo dispuesto en el artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que figuren en el Decreto de nombramiento.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos o especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente

Si en cualquier momento del proceso de selección, llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de los interesados, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al concurso.

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, se podrán interponer por los interesados recuso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A los efectos previstos en el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre derechos de asistencia de los miembros del Tribunal, se señala que este proceso se clasifica en la tercera categoría.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

FASE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio y se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La valoración máxima será de 12 puntos y con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional. (Máximo 5 puntos). Se valorará la experiencia como monitor deportivo y/o Socorrista referida hasta el último día de presentación de solicitudes de la siguiente forma:

- Por trabajos realizados a entidades públicas: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Deberá acreditarse mediante certificación original de la Administración correspondiente (o fotocopia de la misma) en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y *porcentaje de la jornada u horas semanales*, así como la denominación del puesto desempeñado. Se admitirá asimismo original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e *informe de vida laboral*, debiendo quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

- Por trabajos realizados a entidades privadas: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Deberá acreditarse mediante original o fotocopia del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, (todo ello registrado por el INEM/SEPE) e *informe de vida laboral*. Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

En ambos casos cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa (37,5 horas semanales) se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.

No obstante y de conformidad con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, artículos 48 y 49 del 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 artículo 37 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, el tiempo que los aspirantes hayan permanecido en excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración como trabajo desarrollado.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

Por la realización de cursos, jornadas o seminarios organizados por las Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras entidades públicas o privadas en colaboración con las Administraciones Públicas (reconocidos por éstas) y que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:

- De 20 a 40 horas, 0,10 puntos por curso.

- De 41 a 80 horas, 0,20 puntos por curso.

- De 81 horas y en adelante, 0,40 puntos por curso.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, ni los que sean inferiores a 20 horas. No serán objeto de valoración las titulaciones académicas oficiales ni los cursos de doctorado ni asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

c) Otras Titulaciones: (Máximo 4 puntos) Se acreditarán mediante fotocopia del título o certificación expedida por la administración educativa, valorándose los siguientes títulos:

- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, (TAFAD) o Diplomado en Magisterio de Educación Física o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

- Título de Técnico Deportivo regulado por el Real Decreto 594/1994, de 8 de abril y por el Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas deportivas de régimen especial: 0,5 puntos. Sólo se contará un título de técnico deportivo por modalidad deportiva.

- Diplomado en cualquier otra especialidad o grado de magisterio, diferente a la especialidad de Educación Física: 0,5 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición comprenderá dos ejercicios que serán obligatorios para los aspirantes.

El primero de ellos consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test sobre las materias contenidas en el programa que se detalla en el **Anexo II**. Tendrá una duración de 40 minutos y constará de 40 preguntas tipo test con tres-cuatro opciones de respuesta cada una, debiendo señalar el aspirante la que, en cada una de ellas, estime como correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para aprobarlo.

Antes del inicio de la prueba, el Tribunal podrá determinar una penalización por aquellas preguntas erróneamente contestadas, no pudiendo en ningún caso penalizarse aquellas preguntas cuya respuesta se dejara en blanco.

El segundo ejercicio, de carácter práctico, será oral y consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. Se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para aprobarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

NOVENA.- CALIFICACION.-

La puntuación del ejercicio tipo Test será de 0 a 20 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10 puntos. La puntuación del segundo ejercicio práctico será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación de la fase de oposición será la resultante de la suma de la puntuación de ambos ejercicios.

Las calificaciones del segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente obtenido la calificación obtenida.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación total serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación en la fase de oposición; si persiste el empate se considerará en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso y en tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación en la fase de concurso. Si persistiera el empate podrá realizarse una prueba complementaria por el Tribunal sobre aspectos propios de la plaza convocada.

Las calificaciones de cada ejercicio, siempre que fuera posible, se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en los locales donde, en su caso, se hayan realizado dichos ejercicios.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día en que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para la presentación de solicitudes.

DECIMA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública una relación por orden de puntuación en el tablón de edictos de del Ayuntamiento, formulando la propuesta de nombramiento en favor de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y elevando todo ello al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de los correspondientes contratos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de siete días naturales a contar desde el día en que se publique la Lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- *Acreditación oficial de hallarse en situación de desempleado.*
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos. No obstante será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, no estar inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme al modelo que figura como **Anexo III**
- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Compromiso de aportar antes del 1 de mayo de 2017 la acreditación de que el título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo o el de Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española, están debidamente actualizados-reciclados y en vigor durante la temporada estival de 2017.

Presentada la documentación, el Sr. Alcalde procederá a efectuar el nombramiento y la subsiguiente contratación de los aspirantes propuestos quienes deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato laboral.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante excluido de la Bolsa.

Si antes del 1 de mayo el 2017 el trabajador no acredita la actualización-reciclaje de los títulos de socorrismo señalados anteriormente y su vigencia durante la temporada estival de 2017, incumpliendo el compromiso adquirido, el objeto del contrato señalado en las Bases y el propio documento contractual suscrito con este Ayuntamiento, supondrá la extinción del contrato laboral y será excluido de la Bolsa.

En todos estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

UNDECIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición, no resultaren propuestos para ocupar plaza pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en el concurso-oposición que será válida durante tres años (salvo que se agote antes) a contar desde el día de la toma de posesión de los aspirantes propuestos y que servirá para cubrir con carácter temporal los puestos que pudieran quedar vacantes hasta su cobertura reglamentaria, así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas por enfermedad, maternidad, ausencias, refuerzos o acumulación de tareas, o para atender el funcionamiento de los servicios esenciales que no pueden ser atendidos con las dotaciones actuales de plantilla.

La constitución de la Bolsa de Trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para su contratación como personal laboral que en su caso proceda, y por el orden establecido y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido la Bolsa.

En el caso de contratos que se formalicen en funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, se tratará de contratos laborales de duración determinada, necesariamente temporal y condicionada al tiempo que dure la necesidad creada, calificándose el contrato en alguna de las modalidades temporales previstas en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Los aspirantes que formen parte de la Bolsa de Trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones: “libre o disponible” o “en suspenso”.

DUODECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

12.1 Llamamiento:

Se efectuará el llamamiento sólo a los candidatos que figuren en la Bolsa en la situación de “libre o disponible”, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso y con arreglo al procedimiento que se señala a continuación.

12.2 Sistema de llamamiento:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento el nuevo número. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que ha sido localizado. Pasado ese tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

Efectuado llamamiento a un candidato sin obtener comunicación directa con el mismo, pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose un mensaje en el contestador, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado. Transcurrido este tiempo sin obtener respuesta del mismo, se llamará al siguiente candidato y aquél del que no se ha obtenido respuesta, pasará al final de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a llamar al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, pasaran al final de la Bolsa de Trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y la respuesta que se hubiera recibido.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originalmente.

12.3 Renuncias o rechazos:

El aspirante que sea llamado y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por encontrarse en alguna de las situaciones señaladas en el párrafo siguiente, continuará en la Bolsa de Trabajo en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la misma y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los aspirantes podrán quedar en situación de “Suspenso” en la Bolsa cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas debiendo aportar al tal fin la documentación que lo justifique de forma fehaciente:

- Situación de incapacidad temporal debidamente acreditada por medio de parte oficial de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad o de paternidad acreditada mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Situación de riesgo durante el embarazo acreditado con el correspondiente informe médico.
- Por razón de violencia de género.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente en el que se produjo el llamamiento. La no justificación en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, el interesado deberá comunicar al Ayuntamiento por escrito la disponibilidad en el plazo máximo de cinco días hábiles. Hasta esa comunicación se mantendrá al candidato en la situación de “suspense” en la Bolsa. La no notificación en el indicado plazo supondrá que pase al final de la Bolsa. Se le dará de alta en la misma, como libre o disponible, a partir del día siguiente a aquel en que sea comunicada y acredite fehacientemente la desaparición de la causa que motivó el rechazo o renuncia.

El aspirante que sea llamado y rechace el trabajo sin alegar o justificar alguna de las causas que se señalan en esta Base 12.3, será excluido de la Bolsa.

12.4 Contratación:

El aspirante que sea llamado o propuesto para su contratación y previa aceptación de ésta, deberá aportar en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día de la aceptación, la documentación señalada en la Base 10ª, acreditando que el título de Socorrista acuático, expedido por la Federación Española o Federaciones autonómicas de salvamento y socorrismo de Socorrista y primeros auxilios expedido por la Cruz Roja Española, esta debidamente actualizado-reciclado. Seguidamente se procederá a su nombramiento y contratación dentro del plazo de cuatro días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento

Quienes dentro del plazo indicado de cinco días naturales, y salvo los casos de fuerza mayor que serán debidamente justificados y valorados por el órgano competente, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados ni contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones en cuanto a ellos se refieren, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La falta de toma de posesión en el plazo indicado sin causa justificada, que será valorada por órgano competente, supondrá la renuncia al empleo, quedando sin efecto el nombramiento y el aspirante excluido de la Bolsa.

En estos supuestos se llamará al siguiente aspirante de la lista por orden de puntuación y procederá a requerirle la documentación.

Si durante la vigencia del contrato el candidato renuncia, pasará al final de la Bolsa.

12.5 Causas de exclusión :

Serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- La solicitud expresa del aspirante.
- El rechazo de la oferta sin alegar alguna de las causas de la Base 12.3
- La falta de presentación de la documentación requerida o de la toma de posesión en plazo, sin causa justificada.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o aquél en el que tenga su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

DECIMOCUARTA.- LEGISLACION APLICABLE

En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, 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; 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

En Monreal del Campo, a 9 de agosto de 2016.

EL ALCALDE,

Fdo: Carlos Redón Sánchez



**AYUNTAMIENTO
DE MONREAL DEL CAMPO**

C.I.F.: P4416100H

*Plaza Mayor, nº 1 44300 Monreal del Campo (Teruel)
e-mail: ayuntamiento@monrealdelcampo.com Teléfono: 978 863001/Fax : 978 863790*

ANEXO I
Solicitud de acceso a proceso selectivo

Nombre y Apellidos:		
Actúa en nombre propio o en representación de:		
D.N.I./C.I.F N°:	Domicilio:	Población:
Provincia:	Teléfono:	Correo electrónico:

EXPONE:

Que conoce y acepta las bases de la convocatoria para la contratación de dos **Monitores Deportivos-Socorristas** en el Ayuntamiento de Monreal del Campo, mediante contrato laboral temporal y jornada parcial.

Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

DOCUMENTACION A APORTAR (señalar con una x):

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente
- Fotocopia del título de gradado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional de primer grado o equivalente.
- Fotocopia del título de Socorrista o TAFAD, (según Base 4ª c. 2.)
- Curriculum vitae del aspirante al que se acompañarán los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso
- Justificante de pago de los derechos de examen o documento acreditativo de su exención, con arreglo a lo señalado en la base 5ª

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para ser admitido al proceso selectivo para la contratación de dos **Monitores Deportivos-Socorristas** en el Ayuntamiento de Monreal del Campo, mediante contrato laboral temporal y jornada parcial.

En _____, a _____ de _____ de 2016

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO



**AYUNTAMIENTO
DE MONREAL DEL CAMPO**

C.I.F.: P4416100H

Plaza Mayor, nº 1 44300 Monreal del Campo (Teruel)
e-mail: ayuntamiento@monrealdelcampo.com Teléfono: 978 863001/Fax : 978 863790

ANEXO II
TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El municipio: concepto, elementos y competencias. La organización municipal: reglas básicas. El Alcalde, los Tenientes de alcalde, El Pleno.

Tema 3. Acondicionamiento Físico: capacidades físicas básicas y principios básicos para su desarrollo.

Tema 4. El Juego.

Tema 5. Lesiones deportivas y primeros auxilios.

Tema 6. Deportes individuales y deportes de equipo.

Tema 7. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.

Tema 8. La sesión de clase: consideraciones generales, estructura.

Tema 9. Estilos y técnicas de enseñanza.

Tema 10. El calentamiento.

Tema 11. Actividades físico-recreativas para animación.

Tema 12. Actividades Físicas para diferentes poblaciones: niños, jóvenes, adultos y tercera edad. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.

Tema 13. El Real Decreto 74272013, de 227 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Tema 14. Decreto 50/1993, de 19 de mayo, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público. El Decreto 119/2006, de 9 de mayo, del Gobierno de Aragón, de modificación del Decreto 50/1993.

Tema 15. El deporte en Monreal del Campo: actividades y clubs.



**AYUNTAMIENTO
DE MONREAL DEL CAMPO**

C.I.F.: P4416100H

*Plaza Mayor, nº 1 44300 Monreal del Campo (Teruel)
e-mail: ayuntamiento@monrealdelcampo.com Teléfono: 978 863001/Fax : 978 863790*

**ANEXO III
Declaración Responsable**

Don _____, mayor de edad, vecino de
_____ con domicilio en _____ provisto del DNI nº

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el normal desempeño de puesto de trabajo a ocupar.

b) Que no he 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 me hallo 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.

c) En el caso de ser nacional de otro Estado), Que no me hallo 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) Que no me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, esto es no desempeño ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, no realizo actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, no percibo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2) y en la DT 9ª de la Ley 53/1984

Lo declaro en _____ a ___ de _____ de 2016.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONREAL DEL CAMPO

