

**AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR**

## ANUNCIO

**BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE SOCORRISTAS Y MONITORES/AS DE NATACIÓN, PARA PRESTAR SUS SERVICIOS EN LA PISCINA MUNICIPAL DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).****PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.**

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de Socorristas y Monitores/as de Natación para prestar sus servicios en la Piscina Municipal de Motilla del Palancar, debido a la proximidad de la temporada veraniega para la prestación de actividades deportivas y de ocupación del tiempo libre en el Municipio.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación a jornada completa o parcial, según las necesidades organizativas del servicio, de socorristas modalidad acuática, y de monitores/as de natación para prestar los servicios necesarios con destino a la piscina municipal durante la temporada veraniega.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Motilla del Palancar, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de Socorristas y Monitores/as de Natación, para prestar sus servicios en la piscina municipal, con contrato de duración determinada, por obra o servicio, contratado mediante proceso de selección de concurso para la época estival de apertura de la piscina municipal de Motilla del Palancar (Cuenca), salvo que durante el periodo de vigencia de la Bolsa por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y razones debidamente motivadas se anule la misma.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo para la contratación laboral de Socorristas y Monitores/as de Natación para prestar sus servicios en la Piscina Municipal durante la temporada veraniega extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO**

Sistema de selección: Concurso, que atendiendo a la naturaleza, características o funciones del puesto de trabajo se considera prioritario valorar determinados méritos vinculados con la experiencia o la formación.

Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Titulación específica exigida: SOCORRISTAS: Título de "Socorrismo Acuático" o equivalente debidamente homologado, debiendo presentar el carnet de socorrista en vigor.

MONITORES/AS DE NATACIÓN: Título de "Monitor de Natación" o equivalente debidamente homologado.

Jornada: SOCORRISTAS: Jornada Completa o Parcial, a determinar por el Ayuntamiento.

MONITORES/AS DE NATACIÓN: Jornada Parcial a determinar por el Ayuntamiento.

En ambos casos, la duración de la contratación se efectuará atención a las necesidades del servicio.

Funciones:

SOCORRISTAS- MODALIDAD ACUÁTICA:

- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos.
- Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y el Reglamento de utilización de la instalación municipal.
- Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.
- Cubrir las fichas de sistema de autocontrol de piscinas en lo referente a seguridad y asistencia sanitaria.
- Cuantas otras funciones administrativas y de organización relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los Órganos Municipales competentes.

**MONITOR/A DE NATACION**

- Las propias de la naturaleza de su función como Monitor/a, impartición de los cursos de natación.
- Organización y puesta en funcionamiento de los Cursos de Natación, incluidos los de naturaleza administrativa, tales como elaboración de la lista de usuarios, organización de los cursos, etc..

**TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.**

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada completa o parcial para los Socorristas; y a jornada parcial en el caso de la contratación laboral de los/las Monitores/as de Natación, según las necesidades del servicio, en función del servicio a prestar.

La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida, y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos.

La duración de la contratación se efectuará atendiendo a las necesidades del servicio a prestar en la Piscina Municipal.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de Motilla del Palancar y el/la trabajador/a, este/a se incorporará, al último puesto de la Bolsa de Trabajo de Socorristas y Monitores/as de Natación con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que constituyen la misma, excepto en contrataciones inferiores equivalentes a la temporada estival que se mantendrán en el mismo puesto. Para el cómputo del citado plazo se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones; en este caso si el contrato o los diversos contratos superan el cómputo total, el/la aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.

Si varios trabajadores/as se encontrarán en esta situación al mismo tiempo se reincorporará priorizándose el orden inicial en que se encontraran en la bolsa de trabajo a la fecha de constituirse.

**CUARTA.- REQUISITOS.**

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las funciones establecidas en la cláusula tercera de estas bases.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Disponibilidad en horario de mañana o de tarde y fines de semana.

g) Disponibilidad en horario de mañana, tarde o fines de semana.

#### **QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.**

1) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Motilla del Palancar o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil. Salvo escrito presentado conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la base decimoprimeras.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

2) Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 5 euros y se ingresarán en la Cuenta ES64 0030 1091 9600 0060 3272, a nombre de "PROCESO SELECTIVO MONITOR/A DE NATACIÓN O SOCORRISTA. NIF/NIE \_\_\_\_\_" abierta en la entidad financiera Banco Santander, debiendo figurar en todo caso el NIF/NIE del aspirante que se presenta al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de derecho de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La compulsión de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

3) Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado Anexo I, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida, según la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Certificado negativo de delitos sexuales.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. La compulsión de los documentos se podrá realizar en las oficinas municipales previo cotejo de los documentos originales.

4) El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca ([www.dipucuenca.es](http://www.dipucuenca.es)) pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

#### **SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Motilla del Palancar, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Motilla del Palancar ([www.motilla.com](http://www.motilla.com)), con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Motilla del Palancar ([www.motilla.com](http://www.motilla.com)), así como el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba selectiva.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso.

Desarrollo de la fase de concurso.- El tribunal calificador valorará los méritos presentados por los/as aspirantes, hasta un máximo de diez puntos.

El Tribunal de Selección valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los/las aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorando los documentos que no se acrediten según la documentación exigida en las presentes bases.

Los méritos y documentación presentada serán valorados por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia laboral: en relación con la plaza convocada. (Experiencia laboral en puestos de trabajo de socorristas para las plazas de socorristas, y experiencia laboral como monitor/a de natación para las plazas de monitores/as de natación). Con una valoración máxima de 4 puntos.

Por contrataciones efectuadas por cualquier Administración Pública, se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,10 puntos.

Por contrataciones efectuadas por entidades privadas independientemente de que los servicios hayan sido prestados en instalaciones públicas, se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos:

- Por cada mes completo trabajado a jornada completa: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo trabajado a tiempo parcial: 0,05 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en alguna Administración Pública, mediante la presentación de Certificado/s de Servicios prestados emitido por la Administración en la que se prestara el servicio.

Se acreditará los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en Empresas Privadas, mediante la presentación de Informe de Vida Laboral acompañado de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio. No se valorarán los servicios en los cuales no se acrediten ambos documentos.

2. Formación y Titulación. Por cursos de formación realizados relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, así como por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 6 puntos:

Formación:

- Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, se valorará con 0,03 puntos.

- Resto de cursos, con un mínimo de 25 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cada curso realizado de 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

- Por cada curso realizado de 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

- Por cada curso realizado de 100 a 199 horas: 0,75 puntos

- Por cada curso realizado de 200 o más horas: 1 punto.

- Curso de Soporte Vital Básico y DESA autorización de uso de D.E.S.A en vigor. (decreto 9/2009 por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos fuera del ambiente sanitario.(2009/1876)): 1,25 puntos.

- Curso de Reciclaje de Socorrismo o haber obtenido el curso de Socorrismo Acuático con posterioridad al 01 de enero de 2014: 1 punto.

Titulación, superior a la exigida en la convocatoria (titulaciones no acumulativas), (se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos):

- Licenciado en Ciencias de la Actividad física y el Deporte: 1,50 puntos. Únicamente se valorará si se acompaña de la documentación justificativa de la especialidad en natación.

- Diplomado en Magisterio, Educación Física: 1 punto.

- Título TAFAC: 0,50 puntos.

Si alguna de estas titulaciones ha servido como requisito de acceso no será valorada.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del organismo.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. En aquellos cursos que haciendo referencia a la naturaleza del puesto objeto de la convocatoria no se pueda distinguir del resto de materias impartidas al no haberse individualizado se valorará con 0,03 puntos.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

En el supuesto de igual puntuación, se dirimirá en virtud del número de horas que consten en el Título de "Socorrismo Acuático" o equivalente debidamente homologado, prevaleciendo aquellos que tengan un número de horas superior al mínimo establecido (para las plazas de Socorristas).

A este respecto, el/la aspirante que posee varios cursos de socorrismo, deberá decidir en el momento de presentación de la solicitud, cuál presenta en la documentación de acceso y cual presenta para la baremación en la fase de concurso, por lo que la Administración baremará los títulos de los cursos que haya presentado como documentación para el concurso de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta.

En caso de empate, se atenderá a la mayor experiencia profesional, prevaleciendo en caso de empate la experiencia profesional al servicio de una Administración Pública.

En caso de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación; procediendo en caso de continuar el empate a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en la situación de empate mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.motilla.com](http://www.motilla.com).

#### **OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

#### **NOVENA.- PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.**

La relación con la puntuación provisional será publicada en la página web del Ayuntamiento de Motilla del Palancar y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de empate, se procederá a dirimir el empate siguiendo los siguientes criterios:

- Mayor experiencia laboral en el puesto de trabajo.
- Mayor nota obtenida en la fase de oposición.

-Menor importe de ingresos por miembro de la unidad familiar.

-De persistir el empate se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.motilla.com](http://www.motilla.com).

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Socorristas y la constitución de la bolsa de monitor/a de natación por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Motilla del Palancar [www.motilla.com](http://www.motilla.com).

#### **DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION.**

En las solicitudes, con el objeto de facilitar la localización de las personas a contratar deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, con el fin de realizar avisos y notificaciones, siendo el teléfono móvil la forma de notificación de una oferta de trabajo.

No obstante, si junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se presentase un escrito, en el que rechace el teléfono móvil como medio de notificación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, ésta será la forma de comunicación de una oferta de trabajo.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicar conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones. En caso de no hacerlo, no se podrán efectuar alegaciones al ser el teléfono móvil la forma principal de notificación de ofertas de trabajo.

Constituida la Bolsa de Trabajo se irán realizando llamamientos para contrataciones temporales según necesidades del servicio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor por los/las aspirantes; los llamamientos se realizarán conforme al siguiente procedimiento distinguiendo dos supuestos:

##### 1º Procedimiento ordinario:

Se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

Si transcurridas 24 horas desde la notificación del primer mensaje, el Ayuntamiento tiene constancia de la no recepción del mensaje al interesado, se realizará un segundo intento de notificación mediante mensaje de telefonía móvil antes de que concluya el plazo de dos días hábiles concedido al interesado para aceptar o rechazar el puesto de trabajo.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito rechazando expresamente el teléfono móvil como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado hubiese dejado de tener teléfono móvil, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común, que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Motilla del Palancar cualquier variación de los mismos.

2º Procedimiento urgente: En los casos de cobertura urgente debidamente motivada se realizará la notificación mediante el envío de un SMS al teléfono móvil facilitado debiendo presentarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de dos horas.

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En este caso, se mantendrá al aspirante de la lista

no localizado, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo, al deberse a un supuesto de urgencia debidamente motivado. En el caso de renuncia al puesto de trabajo ofertado conllevará la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de trabajo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionaran mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese". En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

#### **DECIMOPRIMERA.- RENUNCIAS.**

11. 1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

11. 2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

11.3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

**DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

En Motilla del Palancar a 5 de marzo de 2018

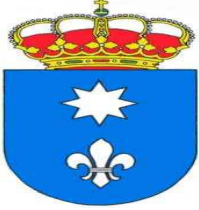
EL ALCALDE

Fdo. Pedro Javier Tendero Martínez

---



## ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
	<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>	TELEFONO FIJO
		<b>TELEFONO MOVIL</b> Email:
PROVINCIA	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL

EXPONE:

Primero. – Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de \_\_\_\_\_ por el Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca).

Segundo. – Puesto de trabajo al que opta:

- Socorrista, modalidad acuática
- Monitor/a de Natación

Tercero.- Que está en posesión del título de \_\_\_\_\_ exigido en las Bases de la Convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Cuarto.-

- Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.
- No acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud, siendo el domicilio a efectos de notificaciones el arriba indicado.

Quinto. – Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación original o fotocopia compulsada:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que aspire.
- Declaración jurada, según modelo Anexo II.
- Justificante de haber abonado los derechos de examen.
- Modelo Anexo III de autobaremación.

- Certificado negativo delitos sexuales.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
  - o Experiencia laboral
  - o Cursos de formación

1.- Se tenga por presentado este escrito para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.


2.- Ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo del \_\_\_\_\_ del Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar.

En Motilla del Palancar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).**

## ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	TELEFONO FIJO
		TELEFONO MOVIL
PROVINCIA	MUNICIPIO	CODIGO POSTAL

DECLARA bajo juramento, a efectos de su contratación que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el [s](#) y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. 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.

DECLARA no estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas,

Asimismo, DECLARA que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Todo ello relativo a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo \_\_\_\_\_ en el Excmo. Ayuntamiento de Motilla del Palancar (Cuenca).

En Motilla del Palancar, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).**

## ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA	
<input type="checkbox"/> SOCORRISTA, MODALIDAD ACUATICA <input type="checkbox"/> MONITOR DE NATACIÓN	
Nombre y Apellidos	DNI

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4 puntos. 2,50 pts en Adm. Pública y 1,50 pts en Entidad Privada))	PUNTO/MES	Nº MESES	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACION (Espacio reservado para la Administración)
Servicios prestados en cualquier Adm. Pública (Jornada Completa)	0,20			
Servicios prestados en cualquier Adm. Pública (Jornada Parcial)	0,10			
Servicios prestados en cualquier Entidad Privada (Jornada Completa)	0,10			
Servicios prestados en cualquier Entidad Privada (Jornada Parcial)	0,05			
<b>TOTAL 1</b>				

2.FORMACIÓN Y TITULACIÓN (Hasta un máximo de 6 puntos)	DENOMINACION CURSO	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACION (Espacio reservado para la Administración)
<p>Formación.____ se valorará hasta un máximo de 4,50 puntos:</p> <p>Cursos donde no quede especificado el número de horas:</p>				

0,03				
Cursos con una duración mínima de 25 horas: 0,10 pts				
Cursos de 25 a 49 horas: 0,25 puntos				
Cursos de 50 a 99 horas: 0,50 puntos				
Cursos de 100 a 199 horas: 0,75 puntos				
Cursos de 200 o más horas: 1 punto				
Curso de Soporte Vital Básico y DESA autorización de uso de DESA: 1,25 puntos				
Curso Reciclaje Natación: 1 punto				
Titulación. se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos:				
Licenciado en Ciencias de la Actividad física y el Deporte: 1,50 puntos.				
Diplomado en Magisterio, Educación Física: 1 punto.				
Título TAFAC: 0,50 puntos.				
<b>TOTAL 2</b>				

<b>TOTAL 1 + 2</b>		
--------------------	--	--

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
de 2018

Fdo.