



# *Ayuntamiento de Méntrida*

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA CON CARÁCTER TEMPORAL DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE PERSONAL LABORAL: UNA PLAZA DE MONITOR ESPECIALIDAD GYM JAZZ O BAILE MODERNO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES DE LOS PUESTOS DE MONITOR DEPORTIVO.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La convocatoria tiene por objeto la selección de un puesto de personal laboral vacante en la RPT por excedencia de la titular, de duración determinada (1 año) y a tiempo parcial con la categoría de monitor deportivo y especialidad Gym Jazz y Baile Moderno (Hip Hop, Zumba o similares) mediante el sistema de **concurso - oposición**. Los aspirantes no seleccionados se integrarán en una lista de reserva ordenados por la puntuación final obtenida.

Por otro lado es también objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones de los puestos de trabajo de monitor deportivo conforme a las normas de funcionamiento que se recogen en estas bases y su selección mediante el sistema **de concurso - oposición**.

El salario para todos los puestos será el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Méntrida.

### **SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP- .

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- .

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

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-

- Supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado -RGI-).



# *Ayuntamiento de Mérida*

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

## **TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos **en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:**

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP- y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

Además deberán estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- Monitor baile moderno: título expedido por centros oficiales o autorizados de Monitor Deportivo especialidad Gym Jazz, Baile moderno, Hip Hop, Zumba o similar.

- Bolsa de trabajo: título expedido por centros oficiales o autorizados de Monitor Deportivo en cualquiera de las especialidades.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.



# *Ayuntamiento de Mérida*

## **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; a la solicitud acompañarán copia compulsada del DNI, copia compulsada de la titulación exigida para cada puesto y los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentará según el modelo del Anexo I en el Registro General del mismo (Plaza de España, 1) o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-, dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios municipal y en la página web (<https://www.merida.es/servicios-municipales/empleo>) que comenzará el día 5 de septiembre y finalizará el día 19 de septiembre de 2017.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos (**dos días hábiles**) y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formulan reclamaciones serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En esta Resolución se indicará la composición nominal del tribunal de selección y se fijará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas de la oposición.

## **QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**



# *Ayuntamiento de Méntrida*

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: El Secretario de la Corporación.
- Secretario: Un funcionario de este Ayuntamiento.
- 3 Vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes tanto de la plaza de monitor deportivo de gim – jazz como para la bolsa de sustituciones se realizará mediante el sistema de concurso – oposición.

### **OPOSICIÓN.**

Constará de una prueba tipo test que versará sobre las funciones propias del trabajo a desarrollar. Constará de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. **Tiempo de realización de esta prueba: 20 minutos.** Se considerará apto aquel que obtenga al menos un 5.

Las pruebas serán distintas y se realizarán por separado para el puesto de monitor de gim – jazz y para la bolsa de sustituciones.

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



# Ayuntamiento de Mérida

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

## CONCURSO.

Se valorarán los siguientes:

- Monitor deportivo especialidad Gim – jazz, baile moderno, hip hop, zumba o similares:

1.- Por cada mes completo de servicio como monitor deportivo de la Administración Pública en la especialidad de Gim – jazz, baile moderno o similar, hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario o responsable del personal de la Administración pública, donde se haya desarrollado prestado los servicios, debiendo indicar el carácter de la relación y periodo de los servicios

La suma de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

- Bolsa de sustituciones:

1.- Por cada mes completo de servicio como monitor deportivo de la Administración Pública en cualquier especialidad, hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos.

Se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario o responsable del personal de la Administración pública, donde se haya desarrollado prestado los servicios, debiendo indicar el carácter de la relación y periodo de los servicios

La suma de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de la Fase de Oposición y de la fase de concurso.

**Criterios de desempate:** en el supuesto de que uno o varios candidatos obtengan la misma puntuación, primará aquél que tenga el mayor número de respuestas acertadas y en caso de persistir el empate, por el número de días de experiencia justificada acreditada en la fase de concurso y en último término por el orden de actuación de opositores establecido para la primera letra del primer apellido en el la letra Ñ por la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

## SEPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS.



# *Ayuntamiento de Mérida*

Terminada la calificación de los aspirantes y en el plazo de dos días hábiles, el órgano de selección publicará la relación correspondiente por orden decreciente de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará dicha relación al Alcalde – Presidente de la Corporación para la formalización del contrato.

El orden de calificación definitiva en el concurso - oposición estará determinado por la suma total de las fases de oposición y concurso.

## **OCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El /La aspirante seleccionado /a, deberá formalizar el correspondiente contrato laboral en el plazo máximo de tres días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados. Previamente deberá aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

La lista de sustituciones del puesto de monitor de Gim Jazz se regirá por lo dispuesto para la bolsa general de sustituciones en la siguiente base.

## **NOVENA.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

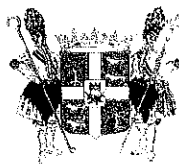
1. La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso selectivo. En caso de empate se ordenará por el mayor número de respuestas acertadas, en su defecto por el mayor número de días de experiencia acreditada y en su caso por el orden de actuación de opositores establecido para la primera letra del primer apellido en el la letra Ñ por la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

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

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

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

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación. Se comprobará por el Ayuntamiento antes de formalizar el contrato el certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.



## *Ayuntamiento de Méntrida*

4. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del Servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

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

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.
- d) Cuando otro miembro de la unidad familiar esté desempeñando un puesto de trabajo de esta misma bolsa y por este motivo no pueda aceptar el nombramiento.

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

En el supuesto de que al momento del llamamiento el trabajador no acepte al mantener una relación de empleo de carácter temporal no se reservará el orden en la bolsa de trabajo pasando al último lugar.

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

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

5. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la Bolsa.

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



# Ayuntamiento de Méntrida

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

## DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten en el desarrollo del proceso selectivo y también para tomar los acuerdos que sean necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía - Presidencia, previo al recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios y en la página web municipal (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). De no interponerse recurso de reposición se podrán impugnar las bases directamente ante la jurisdicción contencioso administrativa en el plazo de dos meses desde la publicación en el tablón de anuncios y página web.

En Méntrida, a 04 de septiembre del 2017  
EL ALCALDE - PRESIDENTE

Fdo. Alfonso Añero Barberán







# Ayuntamiento de Méntrida

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, Tfno \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPONE

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

Monitor Deportivo especialidad (Gym Jazz, Baile Moderno deportivo Hip Hop, Zumba o equivalente).

Bolsa de sustituciones de Monitor Deportivo cualquier especialidad

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

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

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

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Original o Fotocopia compulsada de los méritos alegados.

Por todo ello,

### SOLICITA

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

El Solicitante,

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