

AYUNTAMIENTO DE MOTILLA DEL PALANCAR

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA)**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Nos encontramos ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo de Monitores Deportivos, con el fin de dar cobertura temporal y no permanente para prestar los cursos, programa o proyectos de actividades deportivas que proyecte el Ayuntamiento a través de la Escuela Municipal de Deportes y otros servicios deportivos, como viene haciendo desde hace años.

Es objeto de la presente es regular y aprobar las bases para proceder a la creación de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personal laboral en el puesto o puestos de trabajo de Monitores Deportivos, todo ello mediante el sistema de concurso de méritos.

Los monitores deportivos sólo podrán optar a la categoría en la que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Las categorías ofertadas son las siguientes:

- Monitores de fútbol y fútbol-sala
- Monitores de gimnasia de mantenimiento.
- Monitores de voleibol.
- Monitores de bádminton y multideporte.
- Monitores de baloncesto.

La contratación queda supeditada al número de alumnos que se establezca en el programa de actividades deportivas como número mínimo necesario de alumnos para la organización de la correspondiente actividad, así como a la existencia de dotación económica suficiente.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo de cada especialidad, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, 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 como vigencia desde la fecha que establezca la resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo de Monitores Deportivos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal (www.motilla.com), hasta que sean adjudicadas las plazas de monitor del proceso de estabilización de empleo temporal, salvo que se decida su extinción durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general.

La constitución de esta Bolsa de Trabajo de Monitores Deportivos anula las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las que a continuación se relacionan, sin perjuicio de cualquier otra de carácter análogo con el puesto de trabajo, que por razón del servicio se le encomienden por el Jefe de Personal.

- a) Impartir clases técnicas de la modalidad deportiva.
 - b) Elaborar y presentar la programación al Coordinador de Deportes de la actividad deportiva que se imparte.
 - c) Asumir las relaciones con los padres y otros grupos, organizar y coordinar actividades.
 - d) Velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo.
 - e) Control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas.
 - f) Asistir a partidos o competiciones deportivas pudiendo tener lugar en fines de semana y festivos.
 - g) Asumir equipos independientemente de que compitan o no.
 - h) Aceptar los grupos que le sean designados por el Coordinador de Deportes en la modalidad a la que haya optado.
 - i) Colaborar en actos deportivos de la localidad.
-

- j) Elaboración de una memoria al finalizar el curso o actividad si fuera requerido por el Ayuntamiento relativa al programa desarrollado y objetivos alcanzados, así como expresión de las necesidades y carencias para siguientes actividades.
- k) Todas aquellas funciones propias de su categoría que le sean encomendadas por el Coordinador.

TERCERA.- JORNADA Y RETRIBUCIONES

Se procederá a la contratación de Monitores Deportivos de cada categoría en función de los usuarios del servicio y actividad programada, que determinará el Ayuntamiento de Motilla del Palancar para cada caso concreto.

La contratación se realizará a jornada completa o parcial según las necesidades del servicio, así como para cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones, aumento de los usuarios o cualquier otra necesidad urgente que se debiera atender, para la correcta prestación de los servicios.

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 Monitores Deportivos.

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

Las retribuciones serán fijadas en base a los importes establecidos en la plantilla de personal.

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.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) En el caso de aspirantes que opten participar en el proceso selectivo deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones, certificaciones o diplomas federativos:
 1. Licenciado/ Graduado en Educación Física o en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o superior, con la formación complementaria y/o experiencia adecuada a la especialidad deportiva a la que se opte.
 2. Maestro en Educación Infantil o Primaria, con la especialidad en Educación Física con la formación complementaria y/o experiencia adecuada a la especialidad deportiva a la que se opte.
 3. Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas con la formación complementaria y/o experiencia adecuada a la especialidad deportiva a la que se opte.
 4. Técnico Deportivo, Entrenador/monitor deportivo o equivalente de la especialidad deportiva a la que se opte.
 5. Certificado de profesionalidad admisible, AFDA0211 3 Animación físico-deportiva y recreativa (R.D. 1076/2012, de 13 de julio).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) 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.
- h) Disponibilidad en horario de mañana, tarde y fin de semana.
- i) Poseer el certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales (de conformidad con la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015 para toda persona que trabaje en contacto habitual con menores.

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 10 euros y se ingresarán en la Cuenta ES74 2048 5010 973400007041, a nombre de "Pruebas Selectivas MONITORES DEPORTIVOS. NIF/NIE _____" abierta en la entidad financiera UNICAJA BANCO, 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 prueba selectiva 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.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida para las especialidad/es a la/s que se opte y documentos acreditativos de los méritos que aleguen los aspirantes que puedan ser susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en esta Convocatoria.

3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones.

5º.- El certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

Los aspirantes que participaron en la bolsa de monitores deportivos en el año 2021, podrán aportar sólo copia de los documentos que acrediten los nuevos méritos valorables y que aún no consten en el expediente.

3) El plazo de presentación de las solicitudes será de diez 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) 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.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA SELECTIVA.

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), 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 y tablón de anuncios.

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), así como el lugar, fecha y hora de la realización de la baremación por parte del Tribunal de Selección de la documentación presentada para la fase de concurso.

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.- PRUEBA SELECTIVA.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 16 puntos.

La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A)- Experiencia laboral (total de 6 puntos):

-En la Administración pública, acreditada mediante certificado expedido por el órgano competente en puestos de trabajo de semejantes características, en el que tendrá que constar los días y certificado de vida laboral, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 4 puntos.

En el caso de que los periodos trabajados sean inferiores a un mes, se computará con 0,10 puntos si es superior o igual a 20 días el periodo de contratación.

-En cualquier entidad privada, asociación, o club acreditada mediante contratos de trabajo y certificado de vida laboral expedido por el órgano competente, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa

B)- Formación académica (hasta un máximo de 6 puntos):

1) Grado en Ciencias de la actividad física y el deporte o similar— 6 puntos

2) Título TAFAD- 4 puntos

La titulación deportiva no es acumulativa, puntuándose la titulación de mayor grado.

C) Formación Complementaria(hasta un máximo de 4 puntos):

Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad físico-deportiva a impartir:

- De 21 a 40 horas 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas 0,50 puntos
- Más de 200 horas 0,60 puntos
- Título de Entrenador Nivel 1 0,75 puntos
- Título de Entrenador Nivel 2 1,25 puntos
- Título de Entrenador Nivel 3 2,00 puntos

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que consten las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto a la solicitud.

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 o aquellos que presente con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrá en consideración para la valoración la titulación presentada por los aspirantes como requisito de acceso a esta bolsa exigida en la Base Segunda.

Terminada la fase de concurso y sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante se elevará a la Alcaldía-Presidencia propuesta para la constitución de la bolsa de monitores deportivos de cada especialidad, ordenada por la puntuación obtenida por cada aspirante y publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo:

- Primer criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia laboral.
- Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de formación académica.

En caso de que persista el empate, se procederá 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.

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 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.- PUNTUACION Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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 en las puntuaciones, se procederá a dirimir el mismo 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.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Monitores Deportivos 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.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

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.

DÉCIMOPRIMERA.- 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, decimotercera 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.

DÉCIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

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

DÉCIMOTERCERA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

En Motilla del Palancar a 5 de septiembre de 2022

EL ALCALDE

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE MONITORES DEPORTIVOS DE MOTILLA DEL PALANCAR (CUENCA).

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	TELEFONO FIJO
	Email:	TELEFONO MOVIL
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 Monitores Deportivos de Motilla del Palancar (Cuenca).

Segundo. – Que está en posesión del título de _____ y que reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

Tercero.- 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/s plaza/s a la que se opte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza sexual.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones.
- Consta el resto de documentación en la solicitud de participación en la bolsa de monitores deportivos presentada en el 2021.

Cuarto.- Que junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas presenta el correspondiente justificante del pago de los derechos de acceso a pruebas selectivas.

En base a lo expuesto,

SOLICITA:

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 de las Administraciones Publicas.

2- Ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Monitores deportivos de Motilla del Palancar en la modalidad (márquese lo que proceda):

- Monitor/a de fútbol y fútbol-sala
- Monitor/a de gimnasia
- Monitor/a de voleibol
- Monitor/a de bádminton y multideporte
- Monitor/a de baloncesto

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos arriba consignados y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Motilla del Palancar, a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

ANEXO II.- DECLARACIÓN JURADA

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que no me han separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera Administraciones Públicas, ni me han inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

SEGUNDO.- Que no estoy incurso/a en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Legislación Vigente.

TERCERO.- Que reúno los requisitos necesarios para la obtención de certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionado con delitos contra la infancia, comprometiéndose a su aportación con carácter previo en el supuesto de contratación.

En Motilla del Palancar, a ____ de _____ de 2022

Fdo. _____