



# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A.

EXPTE.PERSONAL: 11-3/2023.

“BOLSA EMPLEO MONITOR  
AQUAEROBIC Y/O NATACIÓN.”

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de monitor aquaerobic y monitor natación con las siguientes características:

Denominación de las plazas	Monitor Aquaerobic Monitor Natación
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Personal
Categoría profesional	Monitor
Titulación exigible	Aquerobic: Natación:
Nº de vacantes	2 (1 PARA NATACION Y OTRA PARA AQUAEROBIC)
Funciones encomendadas	IMPARTICION DE CURSILLOS
Sistema selectivo	TITULACION EXIGIDA Y ORDEN ALFABETICO

### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato temporal (duración de cada cursillo), regulada en el Estatuto de los trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

La jornada de trabajo será en función de los cursillistas inscritos y las Bases de la Excma.



# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A.

Diputación de Toledo para actividades acuáticas 2023, coincidiendo con el horario de los cursillos.

Se fija una retribución neta de según bases que rigen la subvención de actividades acuáticas

## TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

— 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.

— Poseer la titulación exigida:

- Natación:
  - Título oficial de monitor natación o superiores
  - Título superior o medio de Ciencias del Deporte o TAFAD, siempre que en su curriculum se impartiera la asignatura de natación
- Aquaerobic
  - Título de monitor de aquaerobic y aerobic.

## QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección



# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A.

en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases íntegras se publicarán en la pagina web del Ayuntamiento y en el Tablon de anuncios del Ayuntamiento de Cuerva

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

## SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en los sitios habituales de publicación por este Ayuntamiento (página web, tablón de anuncios del Ayuntamiento y aplicación móvil de difusión Bandomovil, se señalará un plazo de dos días naturales para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de un día desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.cuerva.es>, en el Tablón de Anuncios, en la aplicación móvil del Ayuntamiento.. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



## SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la selección se valorará la titulación exigible en cada puesto, en caso de empate se atenderá al criterio alfabético del primer apellido en primer lugar, continuando por el segundo y el nombre en caso de que fuera necesario.

## DÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en los sitios mencionados con anterioridad (página web del Ayuntamiento, tablón de anuncios del Ayuntamiento, aplicación móvil).

• Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del



# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A.

Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado de Delitos de naturaleza sexual.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

## PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondrá la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento al AYUNTAMIENTO DE CUERVA, con C.I.F. P4505500A, y e-mail [oficinasmunicipales@cuerva.es](mailto:oficinasmunicipales@cuerva.es), para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto - Delegado de Protección de Datos: [AlbertoEmmanuel.Fernandez@prevensystem.com](mailto:AlbertoEmmanuel.Fernandez@prevensystem.com)



## UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, por orden de lista.**

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la



# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A.

telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

## **DUODÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación del 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y



# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A.

de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuerva a 6 de junio de 2023

**ALCALDE/PRESIDENTE.**  
**Fdo. : Miguel A. Rodríguez Pedreño.**

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento al AYUNTAMIENTO DE CUERVA, con CIF P4505500A, y e-mail [oficinasmunicipales@cuerva.es](mailto:oficinasmunicipales@cuerva.es), para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto - Delegado de Protección de Datos: [AlbertoEmmanuel.Fernandez@prevensystem.com](mailto:AlbertoEmmanuel.Fernandez@prevensystem.com)





# AYUNTAMIENTO DE CUERVA

(TOLEDO)

C.I.F- P4505500A

**EXPTE.PERSONAL: 11-3/2023.**

**“BOLSA EMPLEO MONITOR  
AQUAEROBIC Y/O NATACIÓN .”**

## ANEXO I.

### SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE MONITOR DE NATACION Y/O AQUAEROBIC (RODEÉ LO QUE PROCEDA)

<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>		
<b>Nombre y Apellidos.:</b>		<b>N.I.F.:</b>
<b>Dirección:</b>		
<b>C.P.:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Provincia.:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Móvil:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
<p align="center"><b>EXPONE:</b></p> <p>Que vista la convocatoria para la selección de personal laboral temporal y para la constitución de una bolsa de <b>MONITOR DE NATACION Y/O AQUAEROBIC</b> (RODEÉ LO QUE PROCEDA) reuniendo los requisitos y condiciones exigidas en las bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como conociendo las bases, desea formar parte en el proceso de selección, por todo lo cual,</p> <p align="center"><b>SOLICITO</b></p> <p>Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>		
<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA:</b>		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del N.I.F o Pasaporte. -----		
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valorados. -----		
<input type="checkbox"/> Autorizo a éste Ayuntamiento a la verificación de la certificación negativa ACTUALIZADA del Registro Central de delincuentes sexuales de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.		

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2.023.

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negatiba a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento al AYUNTAMIENTO DE CUERVA, con CIF P4505500A, y e-mail [oficinasmunicipales@cuerva.es](mailto:oficinasmunicipales@cuerva.es), para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cedrán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto - Delegado de Protección de Datos: Alberto Emmanuel Fernández. [afe.mendez@prevenysistem.com](mailto:afe.mendez@prevenysistem.com)