



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO LOS MONTESINOS

9269 CONVOCATORIA Y BASES ESTABILIZACION UNA PLAZA COORDINADOR DEPORTES

#### EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de noviembre de 2022, se han aprobado *las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir una plaza de Coordinador/a de deportes vacante* en el Ayuntamiento de Los Montesinos, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE DEPORTES**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura en propiedad de una plaza de Coordinador/a de Deportes, de régimen laboral, categoría profesional C2, Servicios Especiales, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo *[extraordinaria]*, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 27 y 31 de mayo de 2022 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* de fecha 30 y 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:



Denominación de la plaza	<b>Coordinador/a de Deportes</b>
Régimen	<i>Laboral</i>
Unidad/Área/Escala/Subescala	Servicios Especial
Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	1 (puesto 701)
Sistema de selección	Concurso

Las funciones encomendadas, son las que a continuación se detallan:

- Elaborar los proyectos de las actividades para cada curso
- Administración, gestión, y promoción de las distintas escuelas deportivas municipales: escuela municipal de fútbol, escuela municipal de tenis y pádel, escuela municipal de natación, escuelas deportivas de verano, etc.
- Gestión, tramitación, supervisión y control presencial del correcto funcionamiento de las diferentes Escuelas Deportivas, cursos o actividades.
- Control y seguimiento de monitores/as deportivos o, en su caso, de empresas adjudicatarias de actividades deportivas.
- Gestión de abastecimiento y mantenimiento del material técnico necesario y empleado en las diferentes actividades.
- Gestión, tramitación, supervisión y control presencial de los diferentes eventos y actividades deportivas extraordinarias que se celebren.
- Posible refuerzo del personal contratado en las diferentes disciplinas de las Escuelas Deportivas, actividades o eventos.
- Solicitud, tramitación y justificación de subvenciones concedidas por otras Administraciones u Organismos Públicos en materia de deportes.
- Gestión de convenios de colaboración, seguimiento y control de eventos y actividades deportivas, con centros deportivos privados y concertados.
- Mantenimiento y supervisión de las redes sociales de la Concejalía de Deportes.
- La realización de aquellos trabajos y cometidos que se le asignen por la Concejalía de Deportes o por la Alcaldía – Presidencia y, que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de los servicios municipales.

## **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto



refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) 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 las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

e) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

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.

Todos los requisitos deberán referirse al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Quien desee participar en las pruebas de acceso deberá presentar, por medios telemáticos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Montesinos, 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, la correspondiente instancia dirigida a la Alcaldía, en el modelo normalizado, en la que manifestará que reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:

- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Titulación académica oficial requerida.
- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.
- Relación individualizada de los méritos a puntuar de acuerdo con los apartados de la base 6. Se presentará la documentación justificativa de los mismos junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El contenido de esta relación será vinculante, sin que pueda valorarse ningún mérito no indicado en la misma.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa en vigor y el abono de la misma se realizará mediante transferencia bancaria.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono de la misma transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, será considerado causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin manifestar que se reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases o sin firmar.



#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para la subsanación de deficiencias (en ningún caso se considerará subsanable la presentación fuera de plazo o, la falta de ingreso de la tasa transcurrido el plazo de presentación de solicitudes).

Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Decreto aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas, o en resolución aparte de no resultar necesaria aquélla, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer y único ejercicio (valoración de méritos) de cada uno de los aspirantes, así como la designación de las personas componentes del Tribunal. Dicha resolución se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sirviendo la publicación en el BOP de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas aspirantes excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por aquella en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.



### QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará integrado por el Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos Funcionarios de Carrera designados por la Corporación, que tengan una clasificación profesional igual o superior a la requerida para proveer el puesto convocado.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El Tribunal podrá estar asistido por personas tituladas especialistas.

Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

Si las personas componentes del Tribunal, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes o colaboradores del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán



de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

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

El proceso de selección será mediante concurso de méritos, siendo 100 puntos el límite máximo de puntuación, y la valoración de los mismos se llevará a cabo por el Tribunal teniendo en cuenta los siguientes criterios:

#### **MÉRITOS APORTADOS (máximo 100 puntos).**

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

<b>a) Experiencia profesional: Puntuación máxima 60 puntos</b>	
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Los Montesinos	<b>0.75</b> puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto que el convocado, en diferente escala o categoría profesional en el Ayuntamiento de Los Montesinos	<b>0.50</b> puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.
Por haber prestado servicios en la plaza o puesto convocado en el mismo cuerpo, escala o categoría profesional en otra administración local	<b>0.20</b> puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Los Montesinos, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.



<b>b) Experiencia académica / méritos agregados: Puntuación máxima 40 puntos</b>	
<p>Cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder:</p> <p>Hasta un máximo de 29 puntos.</p>	<p>0,15 puntos por cada hora de curso</p>
<p>Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada por el puesto trabajado.</p> <p>Hasta un máximo de 0,20 puntos.</p>	<p>0,20 puntos por título.</p>
<p>Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 0'4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:</p>	<p>Titulación A2: 0'1 puntos. Titulación B1: 0'2 puntos. Titulación B2: 0'3 puntos. Titulación C1-C2: 0'4 puntos.</p>
<p>Idiomas comunitarios: acreditados mediante título, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, hasta un máximo de 0'4 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:</p>	<p>Titulación A2: 0'1 puntos. Titulación B1: 0'2 puntos. Titulación B2: 0'3 puntos. Titulación C1-C2: 0'4 puntos.</p>
<p>Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder en el Ayuntamiento de Los Montesinos, un total de 10 puntos.</p>	





### SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes apartados que se detallan en la base sexta.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continua, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Esta propuesta será elevada al órgano convocante para la publicación del nombre de los aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

### OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases en formato original para su digitalización, copia electrónica auténtica o copia compulsada:

- a) Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- b) Titulación académica.
- c) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la formalización del nombramiento.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad prevista en la legislación vigente.

e) Declaración jurada de no tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

Quienes tuvieran la condición de empleado público en ésta Corporación Municipal, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos que tuvieren acreditados con motivo de su anterior nombramiento.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

Los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

#### UNDÉCIMA. RECURSOS

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente 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 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.