



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JACARILLA

10710 ANUNCIO BASES DE SELECCIÓN MONITOR DE TENIS 2

ANUNCIO BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022-0673 de fecha 20 de diciembre de 2022 del Ayuntamiento de Jacarilla por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Monitor de tenis 2 para el Ayuntamiento de Jacarilla, mediante sistema de concurso.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0673 de fecha 20 de diciembre de 2022 (avocada puntualmente la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, por Decreto 2022-0603, de fecha 25/11/2022) las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Gestor/a Administrativo/a 1. para el Ayuntamiento de Jacarilla, 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 PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LA PLAZA DE MONITOR DE TENIS 2, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO, INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de las bases que regirán el proceso selectivo, de concurso para la estabilización de la plaza cuyas características a continuación se transcriben, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en lo sucesivo, L 20/21).

Denominación de la plaza	Monitor de tenis 2
Número de plazas a estabilizar	1
Régimen	Laboral
Escala - Subescala	Administración Especial - Servicios Especiales
Titulación exigida	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Monitor Nacional de tenis, titulación nivel 1, acreditado por la Real Federación Española de Tenis.
Sistema selectivo	Concurso
Porcentaje de jornada	25 %
Tipo de contrato	Indefinido fijo-discontinuo, vinculado a actividades productivas de temporada

Las funciones a desempeñar serán todas aquellas relacionadas con la enseñanza del tenis como actividad deportiva. En particular:

- Atención, presencial y telefónica, a los usuarios de la escuela de tenis de Jacarilla.



- Enseñar a sus alumnos los fundamentos de la práctica del tenis y el pádel, enfatizando en los movimientos básicos, la capacidad de respuesta y concentración.
- Instruir al alumnado en la prevención de problemas físicos, evitando la aparición de lesiones.
- Planificar, coordinar, organizar e impartir las clases de tenis, elaborando una programación mensual de actividades.
- Acompañar a los alumnos como participantes, en su caso, de las competiciones deportivas que se organicen.
- Apertura, control y cierre de instalaciones.
- Mantenimiento ordinario de las instalaciones y equipamientos, incluyendo la realización de pequeñas reparaciones.
- Liquidar las tasas y precios públicos a los alumnos.
- Inscribir, mantener, controlar y actualizar el registro de usuarios del servicio.
- Proponer la organización de actividades, jornadas y eventos deportivos y culturales, en su ámbito competencial.
- Participar en los eventos culturales y festivos impulsados por el Ayuntamiento mediante actividades de animación, así como, en los casos que se requiera, su organización.
- Redactar informes sobre gestión de instalaciones, actividades deportivas realizadas, deficiencias y necesidades del servicio.

El proceso selectivo garantiza el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP):

«1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) desarrollar.
- g) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.»



SEGUNDA.- Normativa de aplicación

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- L 20/21.
- TREBEP.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en lo sucesivo, ET)¹.
- 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 Estado², de aplicación supletoria a la Administración Local.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado³.
- 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 Local⁴.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública⁵.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas⁶.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas⁷ (en adelante, LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público⁸ (en adelante, LRJSP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana⁹ (en adelante, LFPV).

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en materia de empleo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP, el ET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres y el I Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Jacarilla 2022-2025, que contempla, en su Eje estratégico 4 «Empleo

¹ BOE núm. 255, de 24 de octubre de 2015.

² BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

³ BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995.

⁴ BOE núm. 96, de 22 de abril de 1986.

⁵ BOE núm. 185, de 03 de agosto de 1984.

⁶ BOE núm. 4, de 04 de enero de 1985.

⁷ BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

⁸ BOE núm. 236, de 02 de octubre de 2015.

⁹ BOE núm. 127, de 28 de mayo de 2021.



público», la inclusión en los procesos selectivos de materias sobre políticas de igualdad de género.

3. Respecto a las medidas de agilización de los procesos selectivos contenidas en la Disposición adicional cuarta de la L 20/21, se prevé la adopción de medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, siendo el uso de los medios informáticos y telemáticos disponibles los que, con carácter preferente, regirán todo el procedimiento.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para poder tomar parte del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.
- e) Estar en posesión del título de Monitor Nacional de tenis, titulación nivel 1, acreditado por la Real Federación Española de Tenis, o titulaciones equivalentes a efectos profesionales. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- f) Estar en posesión del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, Título de Técnico Superior en Integración Social o Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o titulaciones equivalentes a efectos profesionales. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- g) 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.



CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social¹⁰, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo se realizarán, preferentemente, de forma telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jacarilla, debiendo estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo oficial recogido en el Anexo I de las presentes bases, habilitado en el sitio web <https://jacarilla.sedelectronica.es/board>.

Este modelo específico será de uso obligatorio por los aspirantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66.6 LPACAP, manifestando, en el mismo, 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. Se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 LPACAP, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

En ningún caso, se considerará válido cualquier otro tipo de solicitud, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

5.2.- Junto al modelo de solicitud oficial, el aspirante deberá adjuntar un certificado administrativo de servicios que acredite los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Jacarilla, de conformidad con la base séptima

¹⁰ BOE núm. 289, de 03 de diciembre de 2013.



Este certificado administrativo de servicios será aportado por el aspirante conforme al modelo oficial previsto en el Anexo II de las presentes bases, habilitado, igualmente, en el sitio web <https://jacarilla.sedelectronica.es/board>, y disponible en el Registro General del Ayuntamiento en soporte papel.

El uso de este modelo tiene carácter obligatorio, constituyendo motivo de exclusión de las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas.

5.3.- A la instancia se acompañará justificante emitido por la entidad bancaria del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor al momento de presentación de instancias.

5.4.- Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la LPACAP y seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jacarilla, <https://jacarilla.sedelectronica.es/info.0>,
2. Buscar el apartado «Trámites destacados» y seleccionar «Instancia General».
3. Cumplimentar los campos requeridos, indicando en el apartado «expone» la referencia a la plaza objeto de la convocatoria y en el «solicita» el deseo de participar en el proceso selectivo de referencia, adjuntando en «documentación» la documentación prevista en las bases

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto a los previstos en este apartado, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los DOS DÍAS NATURALES posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico dirigido a secretaría, ayuntamiento@jacarilla.es, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

5.5.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos¹¹, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan alegaciones, 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. Es necesario, en aras a la simplificación, que la persona aspirante

¹¹ BOE núm. 77, de 31 de marzo de 2021.



subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.6.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente su publicación, ante la Presidencia de esta Entidad Local, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (en lo sucesivo, LJCA)¹², sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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

5.8.- De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE¹³ (en adelante, Reglamento general de protección de datos o RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales¹⁴ (en lo sucesivo, LOPDGDD), los datos personales proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Jacarilla, como responsable del tratamiento, con la finalidad de seleccionar a la persona aspirante con mayor puntuación para su posterior contratación.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es la secretaria del Ayuntamiento de Jacarilla, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y

¹² BOE núm. 167, de 14 de julio de 1998.

¹³ Diario Oficial de la Unión Europea (en adelante, DOUE) L 119/1, de 04 de mayo de 2016.

¹⁴ BOE núm. 294, de 06 de diciembre de 2018.



documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por esta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

SEXTA.- Comisión de selección

6.1.- La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 67 LFPV. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la LRJSP.

6.2.- 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 servicio¹⁵, la comisión de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos se fijará la composición de la comisión 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 sede electrónica. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas con base en las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5.- La comisión de selección estará compuesta por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso, estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección ni por personal laboral fijo.

¹⁵ BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002.



No podrán formar parte de la comisión 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 Presidencia podrá requerir a los miembros de la comisión de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

SÉPTIMA.- Concurso

La fase de concurso supondrá la totalidad de la puntuación final, alcanzando un máximo de 100 puntos.

A efectos de su valoración, los aspirantes presentarán la puntuación de los méritos alegados mediante la autobaremación prevista en el modelo oficial de participación, habilitado en el sitio web <https://jacarilla.sedelectronica.es/board>, disponible, igualmente, en el Registro General de la Entidad Local en soporte papel.

La puntuación consignada en el autobaremo vinculará la revisión que efectúe la comisión de selección, en el sentido de que solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos.

La comisión de selección podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas bases, por no tener relación directa con las funciones u cualquier otra circunstancia debidamente motivada, a juicio de la comisión de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos adquiridos con anterioridad al momento de presentación de instancias. Si el aspirante no tuviera el título o certificación oficial que los acredite, deberá aportar un certificado provisional expedido por la entidad correspondiente.

Los méritos objeto de baremación serán los siguientes:

a) **Méritos profesionales, hasta 60 puntos:**

- La experiencia en las Administraciones Públicas, reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública¹⁶, y el resto de normativa aplicable, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 0,57 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 20 puntos.

¹⁶ BOE núm. 9, de 10 de enero de 1979.



- La experiencia al servicio de las entidades locales, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 1,14 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 40 puntos.
- La experiencia en el Ayuntamiento de Jacarilla, en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza, a razón de 1,71 puntos por mes completo de servicios, hasta un total de 60 puntos.
- El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las Administraciones Públicas, a razón de 0,28 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 10 puntos.
- El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de las entidades locales, a razón de 0,57 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 20 puntos.
- El tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Jacarilla, a razón de 0,85 puntos por mes completo trabajado, hasta un total de 30 puntos.

La experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o, en su caso, el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria, se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo de servicios expedido por la Administración Pública en la que se haya prestado servicio (según modelo de certificado de servicios), excepto cuando esta Administración sea el propio Ayuntamiento de Jacarilla, cuya certificación será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos.

A efectos de puntuación, no computarán simultáneamente los méritos por el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y el tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria (o de idéntica naturaleza) cuando estos se hayan producido en un mismo periodo y para una misma Administración.

b) Méritos académicos, hasta 40 puntos:

- Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, siempre que estén relacionadas con las funciones a desempeñar por la plaza.

La valoración de las titulaciones académicas se realizará conforme a la siguiente escala:

- a) Título de Bachiller o Técnico: 20 puntos.
- b) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad: 10 puntos.

Su acreditación requerirá la presentación del título académico o certificado de estudios realizados, expedido por la autoridad docente competente.

- Formación recibida e impartida, hasta el fin del plazo de presentación de instancias, siempre que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, incluyendo la referida a materias con contenidos o



competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como es la prevención de riesgos laborales (generales y específicos de la plaza convocada), igualdad de género, protección de datos personales y similares, que haya sido convocada, organizada, impartida, homologada o acreditada por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades o los Colegios Profesionales. Así mismo, se valorará la formación, de esta misma naturaleza, que haya sido organizada o impartida por las entidades promotoras, Organizaciones sindicales, Organizaciones patronales y sus organismos paritarios, en el marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas o en sus planes de formación continua.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 50 o más horas: 10 puntos.
- b) De 30 o más horas: 6 puntos.
- c) De 20 o más horas: 4 puntos.
- d) De 15 o más horas: 3 puntos.
- e) De 10 o más horas: 2 puntos.
- f) De 5 o más horas: 1 punto.

Su acreditación requerirá la presentación del certificado o documento acreditativo, expedido por el ente organizador.

Baremos los méritos, la comisión de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

OCTAVA.- Calificación definitiva y relación de aprobados

La comisión de selección elevará a la alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, que será publicada, esta última, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, adjudicando la plaza al aspirante que ocupe la primera posición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en el Ayuntamiento de Jacarilla.
- b) Mayor puntuación obtenida por méritos profesionales adquiridos en otras Administraciones Públicas.
- c) Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- d) Entrevista personal.



Frente a las mencionadas puntuaciones podrá presentarse alegaciones, en el plazo de cinco días naturales contados a partir del día siguiente a su publicación en la Sede Electrónica.

NOVENA.- Presentación de documentos y contratación

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el aspirante aprobado de mayor puntuación deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Documentación original de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Documentación original de los méritos alegados en el modelo de autobaremación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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.
- e) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

9.2.- Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o no resultaran justificados debidamente los méritos alegados en la autobaremación, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación como personal laboral por tiempo indefinido fijo-discontinuo, vinculado a actividades productivas de temporada.

DÉCIMA .- Incidencias

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- Vinculación de las bases

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como cuantos actos administrativos



deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 46 LJCA, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



9.3. Anexo I: Modelo de solicitud de admisión. Monitor tenis 2.

D./D^a _____, con DNI _____, [actuando en nombre propio] [en representación de _____] con domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____, correo electrónico _____,

Enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Jacarilla para la cobertura de una plaza de Monitor de tenis 2, incluida en el proceso extraordinario de estabilización del Ayuntamiento de Jacarilla previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

EXPONE

PRIMERO.- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDO.- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Por todo lo expuesto, **SOLICITA** ser admitido/a para participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/La Interesado/a

AUTOBAREMACIÓN

Así mismo, **EXPONE:**



Que, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo.

Por ello, **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS

MÉRITOS ALEGADOS

a) **Valoración de la experiencia profesional (Hasta 60 puntos)**

Experiencia en el ejercicio de las funciones que comprende la plaza y/o tiempo de servicio en la plaza objeto de la convocatoria o plaza de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, adscrita al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, conforme al orden y valoración recogida en la base séptima

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Administración Pública	Nº de meses completos de servicios prestados	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración, si procede
1					
2					
3					
4					



5					
6					

b) **Valoración de la formación (Hasta 40 puntos)**

Titulaciones académicas o profesionales y formación recibida e impartida que guarden relación con la categoría y las funciones a desempeñar por la plaza que se convoca, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales, en este orden, conforme a la valoración recogida en la base séptima.

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por la Comisión de Selección, previa comprobación	
	Denominación de la Titulación, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	Nº de horas	Puntuación	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						



Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de Jacarilla cuando le sea requerida.

En _____, a ___ de _____ de _____.

Fdo.: _____

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JACARILLA

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los



		datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo
		Obligación o no de facilitar los datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes, o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten



9.4. Anexo II: Modelo de certificado de servicios. Monitor de tenis 2.

D./D^a. _____, con D.N.I. _____, como responsable del Área de Recursos Humanos de (Administración Pública) _____, **CERTIFICA** bajo su personal responsabilidad y a petición del interesado:

Que D./D^a. _____, con D.N.I. _____, ha trabajado para esta Administración:

Realizando, desde el ___ de _____ de _____ hasta el ___ de _____ de _____, todas y cada una de las funciones requeridas por la plaza de Monitor de tenis 2 en el Ayuntamiento de Jacarilla:

- Atención, presencial y telefónica, a los usuarios de la escuela de tenis de Jacarilla.
- Enseñar a sus alumnos los fundamentos de la práctica del tenis y el pádel, enfatizando en los movimientos básicos, la capacidad de respuesta y concentración.
- Instruir al alumnado en la prevención de problemas físicos, evitando la aparición de lesiones.
- Planificar, coordinar, organizar e impartir las clases de tenis, elaborando una programación mensual de actividades.
- Acompañar a los alumnos como participantes, en su caso, de las competiciones deportivas que se organicen.
- Apertura, control y cierre de instalaciones.
- Mantenimiento ordinario de las instalaciones y equipamientos, incluyendo la realización de pequeñas reparaciones.
- Liquidar las tasas y precios públicos a los alumnos.
- Inscribir, mantener, controlar y actualizar el registro de usuarios del servicio.
- Proponer la organización de actividades, jornadas y eventos deportivos y culturales, en su ámbito competencial.
- Participar en los eventos culturales y festivos impulsados por el Ayuntamiento mediante actividades de animación, así como, en los casos que se requiera, su organización.
- Redactar informes sobre gestión de instalaciones, actividades deportivas realizadas, deficiencias y necesidades del servicio.

Ocupando, desde el ___ de _____ de _____ hasta el ___ de _____ de _____, una plaza de Monitor de tenis 2, de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación objeto de la convocatoria.

Que dispone de la documentación que así lo acredita y la pondrá a disposición del Ayuntamiento de Jacarilla cuando le sea requerida.

Y para que conste, expido la presente certificación en _____, a ___ de _____ de _____.



Fdo.: _____

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a este certificado, o la no presentación de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la nulidad de las actuaciones del interesado en el procedimiento, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante el periodo de tiempo determinado por la ley, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo manda y lo firma la Sr^a. Alcaldesa, en Jacarilla a la fecha de la firma electrónica,

La Alcaldesa-Presidenta
D^a. Pilar DÍAZ RODRÍGUEZ