

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS MUNICIPALES DE BALONCESTO, FÚTBOL, FÚTBOL SALA, ATLETISMO Y TENIS, EN LA SOLANA DURANTE LA TEMPORADA 2016-2017, CON CARÁCTER TEMPORAL COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria de la creación mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, de una BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS PARA LAS ESCUELAS MUNICIPALES, para impartir las clases organizadas por el Área de Deporte dentro de la temporada 2016-2017, **que tendrá duración temporal a jornada parcial, encuadrándose dentro del grupo y nivel C1-16.**

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso, las aspirantes deberán reunir, en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del empleo público de castilla la mancha.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Monitor o Entrenador de la modalidad que se opte, TAFAD, Diplomado en Educación Física, Grado de Maestro con Mención en Educación Física ó Licenciado o Grado en Ciencias del Deporte.

Para la especialidad de tenis será necesario estar en posesión como mínimo del título de instructor o técnico básico de iniciación (nivel 1) de tenis.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- f) 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.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento, se encontrarán en la página www.lasolana.es. y a ellas se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o NIE.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- Curriculum Vitae, acompañado de los Títulos y documentos justificativos de los méritos que se aleguen. Para acreditar la experiencia será necesario además de los contratos de trabajo, informe de la vida laboral o certificados de empresa.

3.2.- Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana en la página www.lasolana.es. **El plazo de presentación de solicitudes será HASTA EL MIÉRCOLES 17 DE AGOSTO A LAS 14 HORAS.**

3.3.- La presentación de las solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de cinco días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de su exclusión. La misma se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en www.lasolana.es, se indicará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4.2.- El plazo para subsanar las faltas u omisiones que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso selectivo.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el Alcalde, en el plazo máximo de dos días hábiles, dictará la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos.

5. - COMISIÓN DE VALORACIÓN.

5.1.- La Comisión de Valoración de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un presidente, un secretario y tres vocales.

5.2.- La designación de Vocales habrá de recaer en empleados públicos que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada. El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.4.- El Presidente de la Comisión podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a los miembros de la misma en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.5.- Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

6-. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Órgano de Selección.

Los aspirantes comparecerán al ejercicio provistos del D.N.I. o documento válido para su acreditación. Si no pudieran acreditar su personalidad, se les tendrá por no comparecidos a todos los efectos.

6.2.- Los anuncios sobre actos integrantes del procedimiento selectivo se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

7-. MÉRITOS DEL CONCURSO Y EJERCICIOS DE LA OPOSICION

FASE DE CONCURSO

Para obtener la valoración de los aspirantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

A. 1. TITULACIONES ACADÉMICAS:

- Titulación Universitaria en las especialidades indicadas en la base segunda de la convocatoria. 2 puntos.
 - Título en TAFAD: 1,5 puntos.
- Dichas titulaciones no son acumulables entre sí. En caso de presentar más de una se atenderá a la de mayor nivel.

A.2. TITULACIONES ESPECÍFICAS:

- Entrenador: 2, 1´5 y 1 puntos, para los niveles 3, 2 y 1, respectivamente.
 - Titulación de monitor oficial: 1 punto - Titulación de monitor: 0,5 puntos.
- Dichas titulaciones, no son acumulables entre sí. En caso, de presentar más de una, se atenderá a la de mayor nivel.

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

B.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

B.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

B.3. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.4. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

C.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, como monitor deportivo de la especialidad a la que se opta, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

C.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, como monitor deportivo de la especialidad a la que se opta: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,0016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00053 puntos.

C.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

C.4. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

C.5. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con la enseñanza y práctica de la escuela deportiva a la que se opte en Edad Escolar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de doce puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la mitad de la puntuación en ese apartado.

8.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

A) FASE DE CONCURSO:

El órgano de selección valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de la base séptima.

Conjuntamente con la lista de aprobados del ejercicio de la fase de oposición, se hará pública la lista provisional de la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado el mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para efectuar sus alegaciones o reclamaciones respecto a la valoración provisional de méritos en la fase de concurso.

La relación de las puntuaciones definitivas de la fase de concurso se publicará, una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones y/o reclamaciones formuladas por los aspirantes, conjuntamente con la lista de aprobados del ejercicio.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con la enseñanza y práctica de la escuela deportiva a la que se opte en Edad Escolar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de doce puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la mitad de la puntuación en ese apartado.

8.1.- La puntuación final del concurso-oposición estará determinado por la suma resultante de las puntuaciones de cada una de las fases.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, y de persistir el empate primero se tendría en cuenta la puntuación alcanzada en experiencia, posteriormente la de las titulaciones y en último lugar la de la formación.
- c) Orden alfabético por apellidos.

8.2.- Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.lasolana.es, el acta provisional con la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes, disponiendo los mismos de dos días hábiles para realizar las reclamaciones oportunas.

Finalizado dicho plazo se publicará el acta definitiva.

9.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se adecuan a lo establecido en Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

10.- RECURSOS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en la página web del Ayuntamiento de La Solana, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

Con carácter potestativo, los interesados podrán interponer recurso previo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación en la página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica.

En La Solana, a 5 de agosto 2016

La Teniente de Alcalde D^a Manuela González Horcajo Valencia
(Delegación de firma. Decreto nº 2016/541 del 29/07/2016)