



**EXTRACTO: APROBACIÓN DE LAS BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS PARA EL CURSO 2017-2018.**

**DECRETO.-**

Visto el informe emitido desde el Área de Deportes de fecha 22/08/2017 considerando la necesidad de constituir una bolsa de trabajo de monitores deportivos para llevar a cabo las Escuelas Deportivas durante el curso 2017-2018.

Habiendo sido acordado el procedimiento para la elaboración de las correspondientes bases en Mesa de Negociación el día 18/08/2017 y dictaminadas en la Comisión de Empleo y personal celebrada el día 29/08/2017.

De conformidad con las competencias atribuidas por el art. 21.1 g) de la Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para constitución de una bolsa de monitores deportivos, cuyo texto es el siguiente:

**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 2017-2018, 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 2017-2018, **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. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. 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.
- d. No haber sido separado/a 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/a 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.
- e. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.
- f. 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.

## 3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

**3.1.-** Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente por este Ayuntamiento, pudiéndose también encontrar en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es).

**3.2.-** Las solicitudes para tomar parte en el concurso, se dirigirán al Alcalde-Presidente de ésta Corporación y a la misma se acompañara:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda de esta convocatoria o

documentos que acrediten haber realizado los estudios necesarios para su obtención.

c) Curriculum Vitae, acompañado de los documentos justificativos de los méritos que se aleguen.

**La experiencia deberá ser justificada con informe de vida laboral actualizado junto a los contratos de trabajo a considerar.**

**3.3.-** Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana y se encontrarán en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es). **El plazo de presentación de solicitudes será hasta el viernes 8 de septiembre a las 14 horas.**

**3.4.-** 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 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

**4.1.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de diez 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](http://www.lasolana.es). En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en [www.lasolana.es](http://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 tres 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/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

**5.2.-** La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que pertenezcan a igual o superior grupo o categoría que la de la plaza convocada, procurándose su especialización en función 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/ la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

**5.4.-** La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación de asesores/as 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 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los/as 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. Por posesión de otras titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida por la convocatoria, se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado o doctorado, y 0.25 por diplomatura o similar, y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

B.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.5. 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 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00055 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](http://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 el presente acto administrativo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, o directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Expediente: LASOLANA2017/8732  
Decreto número: 2017/725  
DECRETO

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

**SEGUNDO.** Publicar las bases y la convocatoria en el Tablón de Anuncios de esta Entidad y en la página web [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es), dando difusión en los medios de comunicación habituales de la localidad.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde D. Luis Díaz-Cacho Campillo en la fecha indicada al margen.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica compartida <https://sede.dipucl.es>.

pagina 8