

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO (PERSONAL LABORAL) MONITORES DEPORTIVOS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de monitores/as deportivos/as para la provisión, mediante contrato laboral de duración determinada y a tiempo parcial, de eventuales puestos de trabajo en el área de deportes para futuras contrataciones, según las necesidades del Ayuntamiento, en prestación de servicios o programas concretos de fomento del deporte, actividades extraescolares, subvencionados o no, sustituciones o vacantes o acumulaciones de tareas en periodos vacacionales.

Los puestos objeto de provisión se corresponden con las disciplinas deportivas que se indican: **BALONMANO y FUTBOL**, respectivamente, debiendo elegir el aspirante, en la solicitud de participación, el deporte al que se circunscribe la misma, en función de su especialización.

SEGUNDA.-FUNCIONES

Los monitores contratados tendrán como funciones: el entrenamiento con carácter regular de los grupos de deporte extraescolar que se formen, la organización de tareas y entrenamientos, acompañamiento del equipo a los distintos eventos que se disputen con otras escuelas, así como la realización de tareas de organización que puedan ser requeridas por el Ayuntamiento de Villar del Arzobispo, además de responsabilizarse de la ejecución de las actividades y funciones encomendadas, tanto con respecto a los alumnos como con respecto a las instalaciones deportivas donde se desarrollarán las actividades.

TERCERA - JORNADA LABORAL, CONTRATO DE TRABAJO

La jornada laboral será a tiempo parcial y su determinación, en función de los grupos deportivos que se formen, pudiendo modificarse la jornada en función asimismo de la disminución o aumento de los grupos deportivos. La jornada comprenderá tanto los entrenamientos como las competiciones, distribuyéndose y pudiéndose incrementar en función del desarrollo de las actividades y competiciones deportivas.

La contratación se realizará con arreglo a lo dispuesto en la legislación laboral aplicable, así, entre otros, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre y legislación concordante en materia deportiva.

A efectos retributivos se equipara con un funcionario del grupo C1 según clasificación establecida en el art. 76 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDLeg. 5/2015, de 30 octubre.

CUARTA-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De acuerdo con lo establecido en el art. 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o cualquier otra a las que las normas del Estado atribuyen iguales derechos a efectos laborales, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del TRLEBEP.
2. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
4. No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
5. No hallarse incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
6. Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente.

Las personas seleccionadas deberán, como requisito indispensable para su contratación, presentar el **certificado negativo de delitos de naturaleza sexual**, que deberá ser acreditado en el plazo máximo de 5 días a contar desde la notificación del nombramiento, cuyo incumplimiento dará lugar a que quede sin efecto la contratación.

Todos los requisitos deberán poseerse por los aspirantes en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes o instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos. Dicho sistema se justifica por el carácter temporal del puesto de trabajo que dificulta la formación y exige por tanto su desempeño por personal que acredite cierta experiencia.

El sistema de ordenación de la lista será mediante la aplicación del baremo establecido en el **Anexo I**.

Se creará una lista por deporte, por orden de prelación. En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, si aún se mantuviese dicho empate, se dirimirá dando prioridad a la mayor calificación en el apartado de formación y en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las instancias normalizadas (**mod. Anexo II**), solicitando tomar parte en esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán, en el Registro General Municipal o mediante la forma prevista en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde la publicación de la convocatoria y bases en el tablón de edictos y pág. web municipal. Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

1. DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
2. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el concurso. Así:
 - Experiencia profesional: contratos de trabajo, certificados de empresa en los que conste el tiempo de los servicios prestados y la categoría en la que se prestaron, éstos deben ir acompañados obligatoriamente del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que conste periodos y grupos de tarifas (Vida Laboral).
 - Cursos de formación académica.
3. Declaración responsable en la que se manifieste que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados/as, que se presentará conforme al modelo que figura al final de las presentes Bases como **Anexo II**, y en la que deberá indicarse la disciplina deportiva a la que concurre en función de su formación y experiencia.

De todos los documentos anteriores deberá presentarse original o copia compulsada.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa. La compulsada se podrá realizar por el propio Ayuntamiento.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones.

Las citadas reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictaminada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y publicada en el

tablón de edictos municipal. La publicación de la citada resolución será determinante de los recursos. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, y se hará constar en la resolución de Alcaldía, sin necesidad de nueva publicación.

OCTAVA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Presidente: - Un funcionario o personal laboral fijo de la Administración pública, de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.

Vocales: - Tres funcionarios o personal laboral fijo de la Administración pública, de igual o superior categoría, designados por la Alcaldía. preferentemente adscritos a cometidos relacionados con el puesto que se convoca.

Secretario: - El Secretario general de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los componentes del Tribunal, tendrán voz y voto. Sus funciones serán: la baremación de las solicitudes presentadas y el desarrollo del proceso selectivo así como su control y seguimiento posterior.

La designación del Tribunal, llevará aparejada la designación de los correspondientes suplentes de cada uno de sus miembros.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores, que se limitarán al ejercicio de su especialidad y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a la misma, actuando con voz y sin voto.

En cada sesión del Tribunal, podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el Presidente y/o el Secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

En el funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, sobre órganos colegiados y sus miembros, así como los asesores que intervengan, que estarán sujetos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal previstas en dicha normativa.

Las resoluciones del Tribunal, vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

Contra las resoluciones y los actos de trámite únicamente cabra interponer recurso de alzada ante la Alcaldía.

De todas y cada una de las sesiones del Tribunal, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del

proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo está facultado para interpretarlas adecuadamente.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de tribunal dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal actuante tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en aquél, en función de la clasificación de la plaza, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y

NOVENA- FUNCIONAMIENTO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa y una vez que finalice el mismo con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en el puesto de la misma que le corresponda, según la puntuación obtenida.

Si la persona contratada, renuncia a un contrato durante el período de su vigencia o no supera el periodo de prueba, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento, será excluido de la Bolsa de empleo.

Son causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará con la exclusión, quedando en situación de "no disponible" en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en el período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación o en expectativa de ser contratado o nombrado, debiendo aportarse copia del mismo.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal de la bolsa de trabajo.

El personal contratado a través de las presentes bases estará sujeto a un período de prueba en función de convenio colectivo de aplicación según el puesto de trabajo ofertado.

El Ayuntamiento notificará al candidato del contrato su selección a través de los medios habituales que garanticen la recepción de dicha notificación.

DECIMA. - VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR

La entrada en vigor de la presente bolsa anulará todas las bolsas de empleo de la misma Categoría. Estará vigente en tanto no se disponga su anulación o se apruebe nueva bolsa de empleo.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Seguimiento, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- La ejecución de la convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases; en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en todo aquello no derogado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 33/1999, de 9 de marzo del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.