BEATRIZ DORADO FÚNEZ (1 de 1)
Alcaldesa
Fecha Firma: 31/10/2023
HASH: 5583ab97cfcd1785073351118194d32f

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CREACCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR DEPORTIVO TEMPORADA 2023/2024 DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo de Monitor Deportivo, para cubrir, durante el curso 2023/2024. necesidades de personal que pueden surgir en la ejecución de Escuelas Deportivas.

2. MODALIDAD DEL CONTRATO, JORNADA Y CUANTÍA.

Los contratos se formalizarán bajo la modalidad de "Contrato laboral", en los términos previstos en la Disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, con una jornada de 10 horas semanales, durante 7,5 meses.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual se podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada de Alcaldía y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

La retribución bruta se ajustará al salario mínimo interprofesional vigente durante el período de duración del contrato establecido expresamente en el documento de formalización.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos al procedimiento selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al útimo día de plazo de presentación de solicitudes.

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refieren los artículos 57.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, y 39 de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las tareas propias del puesto).
c) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral 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.
d) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad a la hora de la formalización del contrato.
e) Estar en posesión de la titulación mínima exigida: Título de la ESO o equivalente.
f) Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación. No se admitirá nueva documentación que no sea requerida durante los plazos de periodos de reclamación.

Cód. Validación: 9D2ZYGMKMDD4LFZ5L953Q6TJD
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

1) Causas de Exclusión.

• La presentación de la solicitud fuera de plazo establecido en la presente convocatoria.
• La falta de presentación de documentación requerida para la acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación dentro del plazo concedido al efecto, o cuando ésta haga imposible la baremación del aspirante por parte de la Comisión de Selección.
• La falta de presentación personal del aspirante seleccionado a la formalización del contrato o al inicio de la prestación del contrato por causas no excusables imputables al mismo.
• La falta de presentación de documentación imprescindible para la contratación del aspirante seleccionado.
• Falsedad documental y falta de veracidad en los datos aportados.

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

La Comisión de Selección queda integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Justo Javier García Soriano. Secretario-Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
Secretaria: Dª. Pilar Casero Aponte. Tesorera del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Vocales: Dª. Piedad María Haro Roa. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.
Dª. Claudia Arcos Navarro, funcionaria del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava
Dª. María Dolores Acevedo Pareja, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Poblete.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros la Comisión de Selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art.23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores especialistas estarán sometidos a las mismas causas de recusación que los miembros del órgano de selección.

La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de la citada Comisión.

5. PLAZO DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS/AS ASPIRANTES.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, se presentarán desde el día 31 de octubre hasta las 14:00 horas del día 10 de noviembre 2023.

A la solicitud habrá de acompañarse la siguiente documentación:

1. Instancia solicitando la admisión, cumplimentando el Anexo I adjunto a la Convocatoria.
2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
3. Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados (cursos, certificado de vida laboral, certificados de empresa, contrato laboral...).

Cód. Validación: 9D2ZYGMKMDD4LFZ5L953Q6TJD
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

4. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Las bases de esta convocatoria e instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, estarán a disposición del público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y serán facilitadas en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento de Fernán Caballero (plaza del Ayuntamiento, 2. Fernán Caballero).

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

La Comisión Local de Selección, creada a tales efectos, valorará únicamente la documentación que se acompañe a la solicitud.

6. MÉRITOS

La baremación se realizará arendiendo a los siguientes criterios:

Formación (Máximo 5 puntos)
-Licenciatura/Grado/Master de carácter social: 5 puntos
-Diplomatura/Grado Magisterio: 4 puntos
-Título de Bachillerato, FP I o FP II en alguna rama vinculada a la actividad física y depòrtiva: 3 puntos,
-Título de monitor deportivo: 2 puntos
Cursos realizados con el puesto que se oferta.
Por la realización de cursos, jornadas o seminarios, debidamente homologados, o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas, que supongan una mayor preparaci´ñon para el desempeño del puesto de trabajo, a razón de 0,03 puntos por cada 5 horas, hasta un máximo de 2 puntos.
Experiencia (Máximo 6 puntos)
Trabajos relacionados con el puesto que se oferta. Por cada mes 0,1 puntos. Por cada mes trabajado en este Ayuntamiento 0,2 puntos. Hasta un máximo de 6 puntos.
Proyecto de actividad (Máximo 4 puntos)
Empadronamiento:
1 Punto por año empadronado (desde la fecha actual) hasta un máximo de 5 puntos.

Una vez realizada la baremación, si dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación, el orden se establecerá siguiendo los siguientes **criterios de desempate:**

1º. En primer lugar se priorizará la mayor puntuación obtenida en el apartado de Experiencia.
2º. En segundo lugar se valorará el candidato/a con mayor puntuación en Formación.
3º. De persistir el empate se realizará sorteo entre los candidatos empatados.

7. FUNCIONES.

Las funciones de este/a docente será principalmente:

- Entrenar al equipo de futbol durante la temporada 2023/2024 y acudir a las convocatorias de los partidos que se disputen durante la Liga.

Asimismo apoyará en las posibles necesidades que pudieran surgir en las Escuelas Deportivas, ejerciendo entre otras las siguientes funciones:

- Motivar a los alumnos en el aprendizaje del deporte
- Preparacion del entretanimiento y de su metodología
- Tratar con las familias y alumnos y valorar su satisfaccióin
- Control de asistencia y reporte al responsable superior de la actividades
- Asistencia a cursos de formación
- Velar por la seguridad de los aprticipantes.

Cód. Validación: 9D2ZYGMKMDD4LFZ5L953Q6TJD
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

8. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y RELACIÓN SELECCIONADOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias y documentación, se procederá al examen de las solicitudes y publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación del motivo de la exclusión.

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes será de 1 día hábil. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen los defectos u omisiones que hayan determinado su exclusión de la lista provisional de admitidos, justificando su derecho a ser incluidos en la misma, serán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido ese plazo, se confeccionará la Lista Definitiva de Admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Publicada la lista se procederá por la Comisión de Selección a valorar las solicitudes presentadas por las personas interesadas, de conformidad con los criterios establecidos en la base quinta de la presente convocatoria y, una vez valoradas todas las presentadas se levantará acta de las personas seleccionadas para su contratación, y se constituirá bolsa de empleo, ordenados por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

El listado correspondiente será expuesto en el Tablón de Anuncios, ofreciendo un plazo de un día hábil para efectuar reclamaciones.

Constituida de nuevo, en su caso, la Comisión de Selección, resolverá las reclamaciones que se hubieran recibido y efectuará proposición definitiva de contratación y constitución de la bolsa de trabajo. De no haber reclamaciones, se entenderá que la propuesta contenida en el acta de selección provisional se eleva a definitiva, sin necesidad de nueva reunión de la Comisión de Selección.

En base al acta de valoración definitiva, se dictará Decreto por la Alcaldía en la que se disponga la contratación del personal propuesto y la constitución de la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación.

Las personas que conforman la bolsa serán llamadas por el orden establecido de mayor a menor puntuación.

En caso de que las personas interesadas no respondan a los llamamientos que se realicen por vía telefónica, máximo 2 llamadas con un intervalo entre la primera y la segunda de media hora, o no se presenten para la celebración del contrato, se diligenciará dicha circunstancia, y se continuarán los llamamientos por el orden de la bolsa.
En caso de renuncia al puesto por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de este Ayuntamiento hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo por motivos de enfermedad o por encontrarse trabajando. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de 1 día hábil desde que tenga lugar el llamamiento.

En el supuesto de que se produzca la baja en su contrato de trabajo de alguna de las personas seleccionadas, la sustitución de forma automática, contratando a la persona que figure en la bolsa, siguiendo el orden reflejado en la bolsa constituida, por el tiempo de duración que reste por cumplir a la persona sustituida.

9. PROTECCIÓN DE DATOS.

De acuerdo con la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**, el Ayuntamiento informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia de solicitud de participación y demás documentación aportada a los efectos, serán

Cód. Validación: 9D2ZYGMKMDD4LFZ5L953Q6TJD
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

almacenados en el fichero de Gestión de Personal titularidad del Ayuntamiento con la única finalidad de valorar su candidatura.

Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de la información que habrá de proporcionarse a los Servicios de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de cara a la gestión y justificación posterior de la subvención del presente Plan de Empleo. Con igual finalidad se podrán ceder a los servicios de Intervención de la Diputación Provincial de Ciudad Real.

Igualmente, a efectos de publicidad y los estrictamente necesarios para alcanzar este fin, se publicarán con los resultados de esta convocatoria tanto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal.

Asimismo, los aspirantes quedan informados de la posibilidad que tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Fernán Caballero, Plaza Ayuntamiento nº2, C.P.13140, Fernán Caballero, Ciudad Real

10. DISPOSICIONES FINALES.

La presentación de la solicitud por los aspirantes para tomar parte en la presente convocatoria constituye el sometimiento expreso a estas bases.

Contra la Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, pueden los interesados interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto. En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral que se formalice con los aspirantes seleccionados, será la Jurisdicción Social.

En Fernán Caballero, en la fecha indicada al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D/Dª _____ mayor de edad, vecino/a de

Cód. Validación: 9D2ZYGMKMDD4LFZ5L953Q6TJD
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org

Fernán Caballero
Excmo. Ayuntamiento

_____, código postal _____ con domicilio en calle/plaza/Avda. _____ nº __, con D.N.I. _____, teléfono _____, y correo electrónico _____

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria para la contratación laboral de duración determinada de un Monitor de deporte y cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, deseo participar en el proceso de selección, a cuyo efecto manifiesto que:

• Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las BASES que declaro conocer, incluyendo que la falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.
• Que para que la presente solicitud sea admitida a trámite ADJUNTO los siguientes documentos (señalar lo que proceda):

 Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
 Justificación de inclusión en la Oficina de empleo como demandante de Empleo por estar desocupado
 Fotocopia del Título académico exigido.
 Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
 Vida laboral.
 Proyecto de actividad
 Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Por lo anterior,

SOLICITA

Ser admito/a a participar en dicha convocatoria

En Fernán Caballero, a____ de _____de 2023.

(Firma del solicitante)

A los efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales , queda informado-a de que: los datos personales expresados en el presente documento serán incorporados al fichero correspondiente, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Fernán Caballero (Ciudad Real), y cuyo fin es el previsto expresamente en la Ordenanza reguladora de creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal de este Ayuntamiento. La información en ellos contenida sólo será comunicada en los supuestos previstos legalmente. Se reconoce a los interesados los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición establecidos en la Ley Orgánica citada, pudiendo ejercitarlos dirigiendo un escrito a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento. La obtención y tratamiento de sus datos en la forma indicada en la Ordenanza municipal referenciada, es condición necesaria para la prestación de los servicios municipales.

SEÑORA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FERNÁN CABALLERO

Cód. Validación: 9D2ZYGMKMDD4LFZ5L953Q6TJD
Verificación: https://fernancaballero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

Ayuntamiento Fernán Caballero
Plaza Ayuntamiento 2, Fernán Caballero. 13140 (Ciudad Real). Tfno. 926809001. E-mail: registro@fernan-caballero.org