



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Coordinador de las Escuelas Deportivas Municipales para este Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza en régimen laboral con carácter indefinido mediante el sistema de concurso-oposición, procediendo a la constitución de una bolsa de trabajo.

Bases para la selección de un coordinador de las escuelas deportivas municipales en régimen de contratación laboral con carácter indefinido mediante el sistema de concurso-oposición

Primera. Normas Generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de un coordinador de las escuelas deportivas municipales, vacante por baja voluntaria de la persona que venía desempeñando esta función hasta este momento, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones..., todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se encuentra adscrita al Área de Deportes, correspondiéndole tanto funciones administrativas como de carácter deportivo.

Segunda. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato es indefinido, en régimen de dedicación a tiempo completo, con un periodo de prueba de tres meses.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y/o domingo. La jornada de trabajo se prestará del siguiente modo: 2,30 horas por la mañana -para la realización de tareas de carácter administrativo- y 5 horas por la tarde -para las tareas deportivas-.

Se fija una retribución bruta mensual de 1.389,74 euros, incluyendo el prorrateo de las pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- 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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- e) Poseer la titulación de Bachiller Superior y un título de la Feder, Tafad, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de presentación de solicitudes de participación.

Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.santacruzdelazarza.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:



- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales que determine la convocatoria

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del N.I.F. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Fase de oposición: Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio, de carácter teórico: Será eliminatorio, y consistirá en desarrollar, por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora, un tema a elegir entre dos, basado en el contenido completo del programa recogido como anexo II de estas bases. Este ejercicio será leído por el opositor ante el Tribunal. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente obtener una calificación de, al menos, 5 puntos.

Segundo ejercicio, de carácter práctico: Será eliminatorio, y consistirá en elaborar, por escrito, en un tiempo máximo de 1,5 horas, un Proyecto de Trabajo a desarrollar durante un curso, relacionado con las funciones propias del puesto y el Temario recogido como anexo II de estas bases. Este ejercicio será leído por el opositor ante el Tribunal. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de, al menos, 5 puntos.

El Tribunal, al finalizar la lectura del segundo ejercicio, podrá formular preguntas al opositor sobre materias relacionadas con el examen.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Fase de concurso: A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen con arreglo al siguiente baremo:

- a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos
- Por poseer título de Magisterio en Educación Física: 1 punto.
 - Por poseer título de Licenciado en Educación Física: 3 puntos.



- Por cada curso de formación, perfeccionamiento o especialización organizados por entidades públicas o privadas profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados y en los que conste su duración, siempre que estén directamente relacionados con la plaza a la que se opta, con arreglo al siguiente desglose:

- De 1 a 20 horas: 0,20 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos en los que no consten horas lectivas no se valorarán.

b) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos

- 1 punto por cada año de servicio en puestos similares, prestados en cualquier administración local.
- 0,50 puntos por cada año de servicio prestado en cualquier otra Administración Pública, desempeñando funciones propias del puesto al que se concurre.
- 0,30 puntos por cada año completo de servicios prestados en empresas o instituciones privadas, desempeñando funciones propias del puesto al que se concurre.

Los periodos inferiores a un año, así como los prestados a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente, desechando los que no alcancen un mínimo de un mes.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la relación de aprobados ordenados por orden de mayor a menor puntuación, obteniendo la plaza el que mayor puntuación obtenga, pasando el resto a integrar la bolsa de trabajo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de los aprobados, de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En lo demás, será de aplicación lo dispuesto en el Anexo I.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 Local, la Ley



7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Anexo I

Normas de funcionamiento de la bolsa de trabajo de monitor deportivo

I. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación a la mayor brevedad. Para ello, se les llamará telefónicamente a los números que aportaron junto a la instancia o, en su defecto, en un correo electrónico, recomendando que señalen números de teléfonos y/o un correo electrónico en los que se les pueda localizar de inmediato. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica.

II. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela a la persona seleccionada, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

III. Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en este anexo.

IV. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato pasa a ocupar el último lugar de la Bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma, salvo causa justificada.

Anexo II

Modelo de instancia

Don....., mayor de edad, con residencia en (municipio)....., en la calle/plaza/ avenida....., número....., y teléfonos de localización....., provisto de D.N.I. número....., y con correo electrónico.....

MANIFIESTA:

Que enterado de la convocatoria para la creación, por el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, de una bolsa de trabajo para cubrir, con carácter temporal, una plaza de Coordinador de las Escuelas Deportivas Municipales, declara:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.

- Que aporta los siguientes justificantes de los méritos alegados para que sean valorados por la Comisión de Selección:

- 1.....
- 2.....
- 3..... etcétera.

Solicita ser admitido en la selección mencionada y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en....., a..... de..... de 2017. Firma.

Anexo III. Temario.

Tema 1. Municipio y deporte: Estructura y competencias genéricas. Vía municipal del deporte. Punto de encuentro entre la oferta y la demanda. Elementos de la organización deportiva municipal. Soporte legislativo de la vía deportiva municipal.

Tema 2. Gestión del Servicio deportivo Municipal: Modos de gestión. Modelos de gestión directa. Modelos de gestión indirecta. Hacia fórmulas mixtas de gestión. La dirección-gerencia del deporte municipal.

Tema 3. Planificación: Definición. Fines, objetivos y metas. Tipos y niveles. Proceso planificador.

Tema 4. Tercer nivel: Desarrollo metodológico. Los planes deportivos. Los programas deportivos. Los proyectos deportivos. Consideraciones. Recursos. Funciones del Personal.

Tema 5. Cuarto nivel: Ejecución. Desarrollo metodológico. Encadenamiento de actividades. Dirección. Control de la ejecución.

Tema 6. Quinto nivel: Evaluación. Concepto. Tipos de evaluación. Evaluación del proceso. Criterios. Condiciones.

Tema 7. El sistema Deportivo Local. Elementos que lo integran. Relación entre ellos. Posibilidades de desarrollo.

Tema 8. La investigación en el deporte. Significado de la investigación. Necesidad de la investigación en los ayuntamientos. La investigación como fuente de mejora Metodología de investigación. Los siete instrumentos estadísticos.



Tema 9. La actividad física y deportiva como herramienta y contenido del TDL. Finalidades. Funciones. Modalidades. Clasificación. Tipos.

Tema 10. El Proyecto Deportivo. Objetivos, contenidos, metodología y temporalización.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santa Cruz de la Zarza 25 de septiembre de 2017.-El Alcalde, Luis-Alberto Hernandez Millas.

N.º I.-4963