

BOLSA DE TRABAJO MONITORES DE FUTBOL

Es objeto de las presentes bases, la constitución mediante concurso de méritos, de una Bolsa de Trabajo para la contratación como personal laboral temporal, de monitores deportivos de FÚTBOL con las siguientes características:

PLAZA: Entrenador/monitor de fútbol
RÉGIMEN: Personal laboral temporal
ÁREA: Deportes.
SISTEMA SELECTIVO: Concurso

PRIMERA.- Requisitos.

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, o equivalente, y además contar con alguna de las siguientes titulaciones:
 1. Estar en posesión del título de entrenador de fútbol Nivel 1
 2. Estar en posesión de la titulación de Técnico de grado medio en fútbol.

SEGUNDA.- Forma y plazo de presentación de solicitud.

Las solicitudes, debidamente firmadas (Anexo I), junto con una copia del DNI y copia de la titulación requerida para la participación en la convocatoria, requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, para la constitución de una Bolsa de Trabajo, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza de monitor de fútbol, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Arroyomolinos, 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 diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las bases íntegras se publicarán en la Sede Electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos. Una reseña de las bases se publicará en Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, que será la que determine la fecha de inicio para la presentación de las instancias.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud debidamente relacionada, ordenada y numerada, en el orden en que figuran los méritos en estas mismas bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, Sólo serán valorados los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la solicitud, siempre que sean justificados con documentos originales o copias (En caso de presentación de copias, el Tribunal podrá requerir al solicitante, en cualquier momento del proceso, los documentos originales). No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma y tiempo establecido.

Los datos personales incluidos en la solicitud, serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos

digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

TERCERA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, El Concejal delegado de Personal dictará resolución, a propuesta del Tribunal, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, en la que constará la causa de exclusión de los aspirantes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en el Tablón de anuncios y en la página web, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación, (en caso de ser subsanable), de los errores que hayan supuesto la exclusión del aspirante.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión, serán definitivamente excluidos del procedimiento. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran inscritos en la relación de excluidos, sino que, además, figuran en la relación de admitidos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Las listas de aspirantes admitidos y excluidos incluirán los datos, suficientes para individualizarlos, que permita la vigente normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Vistas por el Tribunal de valoración las alegaciones presentadas, por Resolución del Concejal delegado de Personal se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, se publicará en la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos. En esta misma publicación constará la fecha en el que se inicia la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

CUARTA.- Tribunal de valoración y selección de candidatos.

Los órganos de valoración y selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de valoración y selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de valoración y selección de los aspirantes a formar parte de la Bolsa de Empleo estará constituido por los siguientes cinco miembros:

Presidente: Eloy Llorente Zurdo, Funcionario de la Concejalía de Medioambiente y Mantenimiento de la Ciudad del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Suplente: Eva Antón Campos, Funcionaria del Departamento de Responsabilidad Patrimonial y Seguros del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Secretario: Antonio López Gómez. Secretario General del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Suplente: Cristina Cañas Seoane, Funcionaria del Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Arroyomolinos

Vocal 1: Francisco Román Villarrubia, Funcionario de la Concejalía de Educación, Deportes, Juventud y Festejos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Suplente: Patricia Velasco Ruiz, Funcionaria de la Concejalía de Consumo, Turismo, Patrimonio y Archivo.

Vocal 2: Javier Moreno Marín, Funcionario de la Concejalía de Educación, Deportes, Juventud y Festejos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Suplente: Maika Hortonedo Luengo, Funcionaria de la Concejalía de Educación, Deportes, Juventud y Festejos del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Vocal 3: Ana Sesmero Velasco, Funcionaria del Departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

Suplente: Julia Morales Chamorro Funcionaria del Departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

El Tribunal de valoración y selección quedará válidamente constituido con la asistencia de tres de sus miembros, indistintamente titulares o suplentes, siempre que entre ellos se encuentren quienes ejerzan las funciones de Presidente y de Secretario, indistintamente titulares o suplentes. En el seno del Tribunal, el Presidente y los vocales actuarán con voz y voto; no así el Secretario que sólo tendrá voz.

Será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, en su caso, la resolución por lo que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por cualquier motivo.

Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates en las votaciones serán resueltos con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del Tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

A efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Arroyomolinos, Plaza Mayor, número 1. 28939 Arroyomolinos (Madrid).

El Tribunal podrá delegar en su Presidente, titular o suplente, las atribuciones que le correspondan en orden a dirimir cualquier reclamación o recursos que pudieran producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración, junto con la propuesta provisional de composición de miembros de la Bolsa de Trabajo, mediante anuncio que será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los interesados podrán interponer en el plazo de diez días hábiles alegaciones contra el resultado. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

El Tribunal podrá disponer la incorporación, a su labor en el proceso selectivo, de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

QUINTA.- Sistema de selección y procedimiento

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos estableciéndose el orden de prelación en razón a la puntuación total del concurso.

Consistirá en la aplicación por el Tribunal del siguiente baremo de méritos, los cuales deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes al presentar la solicitud para participar en el procedimiento:

FORMACIÓN RECIBIDA:

-Por tener titulación superior a la exigida en la base primera: Se otorgará 0,50 puntos por titulación de Magisterio o Diplomatura y 1 punto por licenciatura o Grado, relacionados con la especialización de fútbol. Valorándose sólo la titulación superior presentada. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La participación en cursos, jornadas, seminarios, másteres y becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza de referencia (monitor de fútbol), hasta un máximo de 8 puntos.

-Por cursos de formación extracadémica relacionados con el puesto a desempeñar:

- Hasta 20 horas: 0,10 puntos
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,25 puntos.
- De 81 a 120 horas: 0,30 puntos.
- De 121 a 200 horas: 0,60 puntos.
- De 201 a 249 horas: 1,00 punto.
- A partir de 250 horas: 1,50 puntos.

Se justificará mediante original o copia del certificado o título de la acción formativa.

MÉRITOS PROFESIONALES:

- a) Por haber prestado servicios como monitor de fútbol en la Administración Pública, por cada mes completo de servicios como funcionario o personal laboral: 0,20 PUNTOS
- b) Por haber prestado servicios como monitor de fútbol en la empresa privada,

por cada mes completo de trabajo 0,10 PUNTOS.

Para justificar la experiencia, en el caso de la Administración Pública deberán presentar certificado Anexo I, de servicios prestados y en el caso de la empresa privada, mediante contrato de trabajo y vida laboral o contrato federativo de entrenador de fútbol de cualquier Federación de Fútbol.

La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS: Se obtendrá por cada ejercicio aprobado en cualquier Administración Pública, para igual puesto a la cobertura a la que se aspira, 0,5 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos. Se justificará mediante certificado emitido por la Entidad en la que haya aprobado el ejercicio.

La calificación será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional, en caso de persistir el empate se atenderá al que haya obtenido mayor puntuación en formación. Si se mantiene el empate, se resolverá por sorteo.

SEXTA.- Relación de candidatos a la Bolsa de Trabajo y acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de candidatos de la Bolsa de Trabajo por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta de la valoración de méritos para que se apruebe la constitución de la bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la página web donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en

cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado médico de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Certificado acreditativo de carecer de antecedentes penales por delitos sexuales.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la Bolsa de trabajo constituida. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

SÉPTIMA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todos los aspirantes que superen el proceso de selección serán incluidos en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los candidatos inscritos en la Bolsa de Trabajo de monitores de fútbol del Ayuntamiento de Arroyomolinos, será **rotatorio** iniciándose el llamamiento por orden de puntuación en la lista.

- El período mínimo de contrato será de un mes.
- Si el contrato no supera un mes, el aspirante conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el contrato del trabajador, supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten fuerza mayor debidamente justificada.

La renuncia justificada a la oferta de trabajo como resultado de ser integrante de la Bolsa de Trabajo de monitores de fútbol no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la misma:

- Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcional.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo, o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La localización del candidato incluido en la Bolsa de Trabajo se realizará, por medio de la comunicación telefónica, por correo electrónico con acuse de recepción o mediante burofax con acuse de recibo, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas, se acudirá al llamamiento de la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedando anotación escrita de este hecho.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, debidamente justificadas y se les otorgará un nuevo plazo no superior a 48 horas.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

OCTAVA.- 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado y aceptado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días hábiles.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Arroyomolinos, a la fecha del sello.

Fdo.: Andrés Navarro Morales
CONCEJAL DELEGADO DE PRESIDENCIA,
COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA, PERSONAL,
SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL.