







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.

Visto por el Tribunal de valoración las alegaciones presentadas, mediante 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 la que comenzará la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

### **CUARTA.- Tribunal de valoración y selección de candidatos.**



Los órganos de valoración y selección de los candidatos 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.

Secretaria: D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> Marques Sanchez, Funcionaria del Departamento de Secretaría

Suplente: Vanesa Sánchez-Archidona Córdoba, Funcionaria de la Concejalía de Política Social, Familia y Sanidad, del Ayuntamiento de Arroyomolinos

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

Suplente: Gabriela García García, Funcionaria de la Concejalía de Urbanismo, Transporte y Movilidad.

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 Licenciatura o Grado relacionados con las profesiones del deporte, Grado en Magisterio o Diplomatura equivalente, especialidad en educación física, homologada por el Ministerio de Educación: 1 punto.

En este apartado, sólo se valorará 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 (entrenador de fútbol), se valorará hasta un máximo de 8 puntos, según la baremación siguiente:

#### **-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.

Los cursos cuya duración sea menor de 20 horas, no se valorarán.

Se justificará la realización de cursos, mediante original o copia del Certificado o Diploma de la acción formativa.

#### **MÉRITOS PROFESIONALES:**

- a) Por haber prestado servicios como entrenador 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 entrenador 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 aún así, 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 los 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









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.

HASH DEL CERTIFICADO:  
124699948631606D6EF6D50F5D8A5F741D49AC0

FECHA DE FIRMA:  
23/06/2022

NOMBRE:  
Concejal de Presidencia, Comunicación y Transparencia, Personal, Seg. Ciudadana y Prot. Civil: Andrés Navarro Morales  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org>

PUESTO DE TRABAJO:  
Concejal de Presidencia, Comunicación y Transparencia, Personal, Seg. Ciudadana y Prot. Civil: Andrés Navarro Morales  
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Arroyomolinos - <https://sedeelectronica.ayto-arroyomolinos.org>

