



**BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE PILAR DE LA HORADADA.** (Aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 06 de agosto de 2024)

**BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Constituye el objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo **de Técnico Auxiliar Monitor Deportivo** en el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, para cubrir como personal laboral posibles vacantes, sustituciones y otras contingencias que afecten al servicio.

La publicación de esta nueva bolsa de trabajo extinguirá, una vez finalizado el proceso selectivo, la vigencia de las anteriores existentes de Monitor Deportivo. (Resolución de Alcaldía-Presidencia N.º2024000276, de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 207 de 31 de octubre de 2022, y Resolución de Alcaldía-Presidencia Nº202000943, de las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº10 de 16 de enero de 2020.)

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en las Bases.

La bolsa de trabajo se formará por aquellos aspirantes que sean admitidos al proceso de selección teniendo en cuenta el orden de puntuación que hubiesen obtenido, en base a los méritos aportados.

Las especialidades deportivas a las que se puede optar, **máximo dos**, son las siguientes:

1. Fútbol.
2. Fútbol Sala.
3. Baloncesto.
4. Balonmano.
5. Natación.
6. Yoga-Pilates.
7. Actividades de adversario.
8. Deportes Cíclicos (Atletismo, Ciclismo).
9. Deportes de Raqueta (Tenis, Pádel y Bádminton).
10. Actividades dirigidas de Sala.



## **BASE SEGUNDA. Características Generales.**

Selección que se realiza por razones expresamente justificadas de necesidad para la ejecución de un programa de carácter temporal, y cuyas características son: Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Denominación: **Técnico Auxiliar Monitor Deportivo.**

### **Incompatibilidades:**

Durante el desempeño temporal del puesto de trabajo no podrá compatibilizarse el ejercicio de éste con un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo los supuestos excepcionales que prevén las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades.

### **Régimen Jurídico:**

En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos del concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieran convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

La duración de la contratación, su porcentaje de jornada y condiciones de horario, serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación con las retribuciones adaptadas a la legislación vigente y acuerdos municipales y Régimen General de la Seguridad Social.

### **Vinculación orgánica y funcional:**

El personal contratado temporalmente mantendrá la vinculación orgánica y funcional correspondiente al puesto de trabajo para el que ha sido contratado. Las funciones que deberá ejercer la persona que resulte seleccionada, serán, bajo la dependencia jerárquica establecida en la Relación de Puestos de Trabajo, las propias de la categoría laboral y especialidad convocada.



### **Legislación aplicable:**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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.
- Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

### **Publicidad de la convocatoria.**

Estas bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://sede.pilardelahoradada.org/>, y una reseña de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.



Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.pilardelahoradada.org/>.

**BASE TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.**

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además podrán acceder:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Pilar de la Horadada se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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 mismo términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de:

- **Titulación exigida: Título de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente, dentro de las familias profesionales de actividades físicas y deportivas que habilite para el ejercicio de la profesión de monitor deportivo**, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Según lo establecido en la Ley 2/2022, de 22 de julio, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana.)

En caso de que se presente algún título como equivalente, la carga de probar la equivalencia con la Titulación a que se refiere este punto, deberá acreditarse por el aspirante aportando el correspondiente certificado de la administración competente en materia de educación, acerca de la equivalencia con la titulación requerida para participar en la formación de este proceso selectivo.

En caso de extranjeros, sus títulos deberán de estar debidamente **homologados** en España, correspondiendo a los interesados la carga de probar tal circunstancia, debiendo presentarse debidamente traducido, con firma de traductor jurado.

- **Requisitos específicos:**
  - Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual** actualizado, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales. (Máximo 3 meses anteriores a la fecha de fin de presentación de instancias)
  - Estar en posesión del carnet de conducir ( Tipo B)**



El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes de medios en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona.

### **1.- Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia (**Anexo I**) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, solicitando tomar parte en la presente convocatoria, y que se encontrará publicada junto a estas bases en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada (<https://sede.pilardelahoradada.org>).

Así mismo, las personas aspirantes relacionarán en la solicitud los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en el concurso, y se presentaran junto a la solicitud **mediante original (para su compulsas) o copia compulsada (de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos), según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.**



La instancia podrá presentarse:

- A través de Sede Electrónica (Siempre que todos los documentos presentados tengan Código de Verificación Electrónico.)
- Registro General del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada. (Para el registro presencial no se aceptarán documentos de un tamaño superior a A4, en ese caso, deberán venir acompañados de una fotocopia en tamaño A4 (tamaño folio) )
- O a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

#### PROCEDIMIENTO REFERENTE AL ABONO DE TASAS

Las personas aspirantes deberán señalar en la instancia/solicitud (ANEXO I) que **solicitan que se le genere la carta de pago, y que se comprometen a abonar** la cantidad de **60,00 euros** en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora, que también regula las bonificaciones existentes.(publicada en BOP N°127 de 07-07-2022)

Asimismo, aquellas personas que soliciten exención o bonificación de la cuota de la tasa, deberán aportar la documentación exigida en la Ordenanza Fiscal reguladora.( Art. 6)

Una vez recepcionada su solicitud, desde el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), se le emitirá y notificará la carta de pago, que ha de abonar antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

Una vez recibida la carta de pago, se podrá realizar el pago presencialmente en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), en <http://www.pilardelahoradada.org/pago-liquidaciones> o en cualquier entidad bancaria asociada.

Solamente si por cuestiones administrativas/ informáticas el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) no pudiera emitir y notificar la carta de pago solicitada, éste hecho, **será subsanable** en el período establecido una vez publicada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.



**No será subsanable en ningún caso**, si desde el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) se ha emitido la carta de pago en tiempo y forma y no hubiese sido abonada por la persona aspirante antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

En ningún caso, la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable, declarará que, bajo su responsabilidad, que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.
- El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.
- Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratadas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su contrato.
- En la solicitud se indicarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente procedimiento selectivo.
-





## 2.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia, será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido a tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conforme se establece en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

## 3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) Copia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, en vigor.
- b) Copia Titulación académica exigida en la Base Tercera.
- c) Certificación negativa actualizada por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, con una fecha de emisión no superior a 3 meses del momento de su aportación.
- d) Carnet de conducir ( Tipo B).
- e) Méritos relacionados en el ANEXO I (No se valorará ningún mérito que no este relacionado en el ANEXO I)
- f) En caso de tener diversidad funcional o limitaciones físicas, deberá aportar el certificado correspondiente.

No será necesario aportar aquella documentación que ya obre en esta Administración. Se hará referencia al proceso selectivo donde se haya presentado esa documentación. **Se deberá identificar y relacionar la misma, con toda claridad en la solicitud, de no ser así no será objeto de valoración.**



#### **BASE CUARTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación se realizará a través del formulario establecido como **Anexo II**, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a. No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base tercera.
- b. La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.
- c. No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida, o presentarla fuera del plazo.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la **subsanación (ANEXO II)** correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección - Tribunal Calificador del proceso selectivo, que incluirá la de los respectivos suplentes, esta se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<https://sede.pilardelahoradada.org/>].



### **BASE QUINTA.- Órgano Técnico de selección – Tribunal Calificador.**

El Órgano Técnico de selección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, de los cuales uno será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección.

De conformidad con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. En cada sesión del Órgano Técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.



Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Pilar de la Horadada <https://sede.pilardelahoradada.org/>. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Órgano Técnico de selección en el **plazo de cinco días hábiles** a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.



El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

### **BASE SEXTA.- Procedimiento Selectivo. Baremo de Méritos**

Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad.

**No serán objeto de valoración los méritos no especificados en el Anexo I.**

Se valorarán **específicamente la formación y la experiencia laboral** relacionados con la especialidad de **Técnico Auxiliar Monitor Deportivo**. El tribunal valorará la documentación aportada con una **puntuación máxima de 20 puntos** según el siguiente baremo:

#### **Formación. Hasta un máximo de 12 puntos, según los siguientes apartados:**

**6.1. Titulación académica,** Se valorara hasta un máximo de **3 puntos**, por disponer de titulaciones oficiales de igual o superior nivel académico a la exigida para pertenecer al Grupo o Subgrupo (funcionarios) o categoría (laboral) objeto de la convocatoria, y excluyendo la que es requisito para el acceso a la plaza convocada, con arreglo a la siguiente escala

- Titulación oficial de doctorado (reconocido como MECES 4): **3 puntos**

-Título de licenciado o graduado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte/Educación física (CAFD) o titulación oficial de Máster deportivo (reconocido como MECES 3) **2 puntos.**

-Título de Magisterio en Educación Física. (reconocido como MECES 2) **1 punto.**

#### **6.2. Otras titulaciones: Máximo 1 punto.**

- Título de Monitor o certificado de capacitación de la Federación deportiva oficial (españolas o autonómicas): **0,25 puntos.**

- Por estar en posesión del certificado de asistencia al curso de animador de actividades deportivas en edad escolar: **0,25 puntos.**



### **6.3. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valoraran hasta un máximo de 6 puntos**

Los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar así como los de Informática, Prevención de Riesgos laborales, Idiomas e Igualdad organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, fundaciones, colegios profesionales, federaciones deportivas u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados. Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente **a razón de 0,01 por cada hora de curso.**

En este apartado no se puntuaran los niveles de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuaran los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

### **6.4. Valenciano.**

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un **máximo de 0,5 puntos**, previa acreditación de estar en posesión de! Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,05 puntos
- Nivel A2: 0,10 puntos
- Nivel B1: 0,20 puntos
- Nivel B2: 0,30 puntos
- Nivel C1: 0,40 puntos
- Nivel C2: 0,50 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.



### 6.5. Idiomas de otros países de la Unión Europea, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º Curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	0,2
2º Curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,3
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,4
3º Curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B Certificado Nivel B1	0,5
4º Curso	1º Ciclo Superior	1 Nivel Superior	1º de B2	0,7
Reválida/título de idioma	2º Ciclo Superior certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1
			Certificado niveles C1 y C2	1,5

**Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.**

- Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.
- Otras titulaciones: Mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición.



### Experiencia (máximo 8 puntos)

**6.6.- Por servicios prestados en cualquier Administración pública, conforme a los siguientes apartados:**

a) A razón de **0'07 puntos** por mes completo de servicios efectivos prestados como **Técnico Auxiliar Monitor Deportivo o equivalente** en cualquier **Administración Pública**.

b) A razón de **0,04 puntos** por cada mes completo de servicios prestados como **Técnico Auxiliar Monitor Deportivo o equivalente** en el **ámbito privado**.

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional y el tiempo. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.
- Acreditación de los servicios prestados en entidades privadas: Contratos de trabajo e informe de la vida laboral expedido por la seguridad social, con el fin de determinar la duración de los contratos, en el que necesariamente deberá figurar la mención al puesto de trabajo como **Técnico Auxiliar Monitor Deportivo o equivalente** Ambos documentos son imprescindibles.

El Órgano Técnico de selección podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda a cerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

### **BASE SÉPTIMA. Desarrollo del concurso. Calificación definitiva.**

El Órgano Técnico de selección evaluará los méritos del personal concursante, y una vez concluida la baremación, formulará propuesta de listado provisional que incluirá:





Una relación comprensiva de la totalidad del personal, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se decidirá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación, si se mantuviera el empate, se determinará por el aspirante con mayor experiencia laboral. De persistir el empate éste se resolverá por orden alfabético de apellidos, empezando por la letra “Y”, de conformidad con la Resolución de 8 de junio de 2023, de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública. Dicha relación estará expuesta al público en la sede electrónica designada en la convocatoria, durante un plazo de **cinco días hábiles**, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, el Órgano Técnico de selección elevará propuesta definitiva al órgano competente en materia de recursos humanos. Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, el Órgano Técnico de selección, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

#### **BASE OCTAVA. Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Entidad, de acuerdo con la propuesta del Órgano Técnico de selección, hará pública una resolución definitiva conteniendo la relación de las personas aspirantes que se han presentado al proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados/as por orden decreciente de puntuaciones.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser avisadas, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante contratación como personal laboral.



La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo.

En el caso de que una persona aspirante sea avisada, y renuncie sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la Bolsa de Trabajo, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar la contratación, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

La duración de la contratación será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia de la contratación y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos personales.

#### **BASE NOVENA. Presentación de documentos y contratación.**

**EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los/as aspirantes propuestos según el orden de la Bolsa de Trabajo, presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada, los documentos



acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso exigidos en la base tercera, que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

- Copia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- Copia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, concertado con el Ayuntamiento.
- En el caso de aquellas personas aspirantes con diversidad funcional de grado igual o superior al 33%, certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- Declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, se procederá a la contratación del aspirante propuesto por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente. Quien sin causa justificada no asista a la formalización de la contratación dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.



## **BASE DÉCIMA. Convenios interadministrativos y consentimiento de cesión de Datos Personales.**

En virtud del principio de cooperación, colaboración y coordinación entre las administraciones Públicas, que la Ley 40/2015 recoge en su art. 3.1.k), así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, dispone en su art. 57.1, se podrán suscribir convenios de colaboración con otras entidades locales con el fin de poder utilizar/ceder la bolsa de trabajo que a tal efecto se cree tras la finalización del proceso selectivo.

Asimismo, el participar en el proceso implicará, en principio, el consentimiento para que los datos correspondientes a la Bolsa de Trabajo que se constituya sean compartidos con otros Ayuntamientos de la provincia de Alicante que se hayan suscrito el oportuno convenio colaborador con el Ayuntamiento de Pilar de la Horadada.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, el interesado podrá, -en lo relativo a la cesión de la información de la Bolsa de Trabajo que le afecta-, ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento de sus datos, en consonancia con lo preceptuado por el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en concordancia con el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679.

## **BASE DÉCIMO PRIMERA. Incidencias**

El Tribunal queda facultado para realizar cuantos trámites sean necesarios para resolver cualquier duda que se produzca en lo no previsto en las bases de la convocatoria.

## **BASE DÉCIMO SEGUNDA. Protección de Datos de Carácter Personal.**

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.



Le informamos que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Pilar de la Horadada arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



### **BASE DÉCIMO TERCERA. Recursos.**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.