ADMINISTRACIÓN LOCAL

1266/25

AYUNTAMIENTO DE ALHABIA

A N U N C I O

Resolución de Alcaldía nº 37-2025 de fecha 30-04-2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: Promotor Deportivo para la ejecución de la subvención y en los casos por las que puede darse una vacante, baja por maternidad, por enfermedad.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 37-2025 de fecha 30-04-2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CATEGORÍA DE MONITOR DEPORTIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALHABIA (ALMERÍA)

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es cubrir con urgencia la necesidad de personal laboral temporal para prestar servicio como Monitor Deportivo dentro del plan de Asistencia económica 2025 para la promoción del deporte en ayuntamientos de municipios de la Diputación de Almería y para las necesidades que el Ayuntamiento de Alhabia tenga en materia deportiva, en los términos establecidos en la convocatoria.

Percibirá las retribuciones brutas conforme al Salario Mínimo Interprofesional de cada momento.

La convocatoria se rige por lo previsto en estas bases y en lo no previsto, 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.
- Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común - Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

II. Condiciones de admisión.

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:

1. 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.
2. Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. 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.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria, o que podrán retirar de las oficinas municipales o bien de la página web del Ayuntamiento *www.alhabia.es*, en la que soliciten tomar parte en el concurso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la convocatoria; en la solicitud podrán declarar expresamente que aceptan en todos sus términos las presentes bases.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=5B0LvR1zzSgLHYza1n04B3ryxAV3_PBI .

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia NIF o en su caso, tarjeta de residencia o Pasaporte.
- Las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

La documentación relativa a los apartados 2 y 4 de la base II, se aportará con carácter posterior.

IV. Plazo y forma de presentación de documentos .

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhabia, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento situado en Plaza Constitución, 2 - 04567 Alhabia (Almería) 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 de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayto.

La solicitud debe ajustarse al modelo oficial que es facilitado por el Ayuntamiento de Alhabia.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Alhabia (Almería) el particular deberá comunicar mediante Fax la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo máximo de cinco días se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento ubicado en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web *www.alhabia.es*, la relación de admitidos y excluidos, así como la formación del Tribunal calificador.

V. Proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará:

A) FASE DE CONCURSO.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

BAREMO DE MÉRITOS:

1. MERITOS PROFESIONALES:

- Por cada mes de servicio efectivo prestados en alguna de las Administraciones Públicas o entidades dependientes del Sector Público, en puesto igual al que se oferta, ... 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto de igual o de similar contenido. 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de tres puntos.

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

- Cursos de hasta 10 horas: ..... 0,05 puntos por curso
- Cursos de 30 a 160 horas: ..... 0,15 puntos por curso
- Cursos de más de 160 horas: ..... 0,30 puntos por curso

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

Por cada titulación superior a la requerida para participar en la selección, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza o puesto:

a) Por estar en posesión del Título de Licenciado, Graduado o Diplomado en la misma área de conocimientos tales como Educación Física y del Deporte/ Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Magisterio en Educación Física o equivalentes: 1 punto.

b) Título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente en la misma área de conocimientos tales como Formación Profesional II ó III de Actividades de Ed. Física ó Técnico Especialista nivel II ó III: 0.5 puntos.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

MÉRITOS PROFESIONALES:

- En la Administración Pública ..... 4,50 puntos.
- En la Empresa Privada ..... 2,50 puntos.

OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto:

- Hasta 3 puntos como máximo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=5B0LvR1zzSgLHYza1n04B3ryxAV3_PBI .

B) ENTREVISTA PERSONAL.

El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas. La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

La puntuación máxima por la entrevista será de 5 puntos.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase A) de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase B) de entrevista, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Los aprobados podrán alcanzar hasta un máximo de 15 puntos.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar.
2. Mayor puntación en la fase de entrevista.

VI. Justificación de méritos.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base V será la siguiente:

1. Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:
  - Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
  - Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

** En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

2. Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública:

- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.
- Contrato de trabajo o bien certificación de la empresa, correspondiente al periodo que se alega.

3. Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Para acreditar los otros méritos, de los señalados en el apartado 2 de la base V, habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

· Actividad Deportiva
· Tiempo libre.
· Pedagogía.
· Técnicas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo.
· Primeros auxilios.
· Prevención de riesgos.

Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia

VII. Desarrollo del proceso.

La convocatoria se publicará inicialmente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento ubicado en las oficinas municipales y en la sede electrónica *www.alhabia.es*.

La primera reunión del Tribunal se celebrará dentro de los 10 días hábiles siguientes de la terminación del plazo para presentar solicitud.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhabia y en la página web *www.alhabia.es*.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios situado en las oficinas municipales, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento *www.alhabia.es*.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

La composición concreta del Tribunal calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=5B0LvR1zzSgLHYza1n04B3ryxAV3_PBI .

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo (E) Agrupaciones Sin Necesidad de Titulación y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, dentro de la categoría tercera.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VIII. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados, cuando les corresponda una contratación, deberán presentar la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

d) Los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección objeto de la presente convocatoria.

IX. Recursos

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante el Sr Alcalde de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, 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.

En Alhabia, a treinta de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Manuel Martínez Amate.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=5B0LvR1zzSgLHYza1n04B3ryxAV3_PBI .

A N E X O I

Funciones del puesto de Monitor Deportivo

MISIÓN:

Asesorar, coordinar, colaborar y apoyar en materia de Deportes, así como realizar tareas administrativas relacionadas con Deportes, para satisfacer las necesidades de este tipo del Ayuntamiento.

FUNCIONES:

- Utilizar las aplicaciones informáticas que sean necesarias en esta área.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio.
- Apoyar y asesorar a los distintos colectivos deportivos del municipio.
- Desarrollar la programación de actividades de ámbito municipal.
- Realizar las labores administrativas en materia de Deporte: tramitación de subvenciones, realizar solicitudes, recoger inscripciones, justificantes de pago, distribuir soportes de difusión y publicidad de Programas de Actividades.
- Informar a usuarios y colectivos deportivos sobre la oferta de actividades y detección de necesidades al respecto.
- Preparación y adecuación de espacios para el desarrollo de actividades.
- Preparación de los recursos necesarios para la realización de las actividades y control del mismo.
- Seguimiento de las actividades municipales.
- Coordinarse con los técnicos de otras zonas para actividades comarcales o provinciales.
- Elaborar informes y memorias sobre las actividades municipales, dentro de su ámbito de actuación.

A N E X O I I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONCURSO, CONTRATACIÓN TEMPORAL DE MONITOR DEPORTIVO

D. _____con D.N.I. núm. _____, domicilio _____ teléfono _____ **hace constar:**

☐ Que solicita su admisión al concurso convocado por el Ayuntamiento de Alhabia para la contratación de personal laboral temporal, en relación al puesto de Promotor Deportivo.

☐ Que reúne la titulación requerida para la prestación de dicho servicio.

☐ Acepta plenamente las bases de la convocatoria y cuantas obligaciones de las mismas se deriven como concursante y como seleccionado/a si lo fuese.

Aporta la siguiente documentación:

☐ Fotocopia del D.N.I.

☐ Fotografía tamaño carné.

☐ Fotocopia de Titulación de ESO o equivalente.

☐ Declaración responsable de no encontrarse en causa de incapacidad o incompatibilidad

☐ Fotocopia de los méritos que se aleguen.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=5B0LvR1zzSgLHYza1n04B3ryxAV3_PBI .