



## Ayuntamiento de Alhambra

### Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección

**Procedimiento:** Convocatoria y de Proceso de Selección por Concurso de Méritos (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL LABORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 1 plaza de personal laboral temporal, mediante la baremación de méritos:

| DENOMINACIÓN DE LA PLAZA | TECNICO DEPORTIVO                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Régimen                  | Personal laboral temporal de acuerdo con las convocatorias "SOMOS DEPORTE 03-18" Y "MULTIDEPORTE" 2025-26 |
| Categoría profesional    | C1 o equivalente                                                                                          |
| Titulación exigible      | Bachiller superior o FP1                                                                                  |
| Nº de vacantes           | 1                                                                                                         |
| Funciones encomendadas   | Entrenamiento Escuela Municipal de Deportes                                                               |
| Sistema selectivo        | Concurso de méritos                                                                                       |

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de Laboral Temporal Tiempo Parcial para la Mejora de la Ocupabilidad, tres horas diarias, dos días semanales y disponibilidad para asistir a la celebración de las distintas competiciones establecidas en ambas convocatorias durante los días festivos.



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

### TERCERA. Requisitos de las personas candidatas

5.1 Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos<sup>1</sup>:

- a) Tener la nacionalidad española:
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida o, en su defecto, haber abonado los derechos para su obtención, así como de cuantos otros requisitos estén recogidos en las bases específicas correspondientes a cada puesto.

Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el nombramiento o contrato.

### CUARTA. Forma y plazo de presentación de Instancias

<sup>1</sup> Ver 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.



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de éste Ayuntamiento 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 siete días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de éste Ayuntamiento, o en la sede electrónica del mismo ([alhambra.infomancha.com](http://alhambra.infomancha.com)).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **3 días**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, advirtiéndose en la misma que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [alhambra.infomancha.com](http://alhambra.infomancha.com) y en el tablón de anuncios del mismo. Igualmente se publicará la fecha en la que se efectuará la baremación de méritos.

### SEXTA. Tribunal Calificador



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

8.1 Los órganos de 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

| Cargo       | Identidad                       |
|-------------|---------------------------------|
| Presidencia | EUSEBIO LOPEZ VILLANUEVA GARCÍA |
| Vocalía     | MARIA CAÑAS BELDA               |
| Secretaría  | MARIA DOLORES BELDA CALVO       |

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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 las pruebas, 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.



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

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

### SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

|                                                                                                      |                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>a) Formación</b> , hasta un máximo de 5 puntos:                                                   |                                                                                                                                              |
| <i>Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (*)</i>                                  | <i>Hasta un máximo de 2 puntos.</i>                                                                                                          |
| <i>Por cada curso de formación o perfeccionamiento estrechamente relacionado con la convocatoria</i> | <i>0,10 puntos por cursos de hasta 20 horas<br/>0,20 puntos por cursos de hasta 100 horas<br/>0,30 puntos por cursos de más de 100 horas</i> |

(\*) [Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada].

|                                                                                                                                                                               |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>b) Experiencia<sup>2</sup></b> : hasta un máximo de 10 puntos:                                                                                                             |                                                                  |
| <i>Por haber prestado servicios como monitor de actividades deportivas en la Administración Pública</i>                                                                       | <i>0,5 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.</i> |
| <i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i> | <i>0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.</i> |

<sup>2</sup> Téngase en cuenta que reiteradamente la Jurisprudencia no admite la valoración de servicios a la propia Administración a la que se concursa.



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

|                                                                                                 |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <i>Por haber prestado servicio como monitor de actividades deportivas en la Empresa privada</i> | <i>0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 puntos.</i> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

### OCTAVA. Calificación

La puntuación será de cero a 15 puntos.

### NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y formalización del contrato

Concluidas la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para llevar a cabo la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

### DECIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

---

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden 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:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

---

La persona integrante de la Bolsa 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 que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de acuerdo con el periodo de duración de la escuela deportiva del ejercicio 2023-24, comprendido entre el 1 de octubre de 2023 y el 31 de mayo de 2024.

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

### UNDÉCIMA. Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de unió, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de



CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS  
(PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I:  
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| Datos de la persona interesada                                             |        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| Nombre y Apellidos                                                         | NIF    |
|                                                                            |        |
| Discapacidad<br><input type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No | Grado: |

| Datos de la representación                           |         |
|------------------------------------------------------|---------|
| Tipo de persona                                      |         |
| <div><div></div>Física<br/><div></div>Jurídica</div> |         |
| Nombre y Apellidos/Razón Social                      | NIF/CIF |
|                                                      |         |
| Poder de representación que ostenta                  |         |
|                                                      |         |



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

### Datos a efectos de notificaciones

**Medio de Notificación<sup>3</sup>**

<sup>3</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

|                                                                                                   |                  |            |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Notificación electrónica<br><input type="checkbox"/> Notificación postal |                  |            |                           |
| <b>Dirección</b>                                                                                  |                  |            |                           |
|                                                                                                   |                  |            |                           |
| <b>Código Postal</b>                                                                              | <b>Municipio</b> |            | <b>Provincia</b>          |
|                                                                                                   |                  |            |                           |
| <b>Teléfono</b>                                                                                   | <b>Móvil</b>     | <b>Fax</b> | <b>Correo electrónico</b> |
|                                                                                                   |                  |            |                           |

### Deber de informar sobre protección de datos

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Responsable</b>                                                                                                                                                                                                                | Ayuntamiento de _____                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Finalidad Principal</b>                                                                                                                                                                                                        | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                                                   |
| <b>Legitimación</b> <sup>4</sup>                                                                                                                                                                                                  | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Cesión de datos</b> <sup>5</sup>                                                                                                                                                                                               | Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.                                                                                                                                       |
| <b>Derechos</b>                                                                                                                                                                                                                   | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional                                                                                                                  |
| <b>Información Adicional</b>                                                                                                                                                                                                      | Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>                                                                                                                                                            |



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

Pág.

### Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o la representación legal

Fdo.: \_\_\_\_\_



## CONVOCATORIA Y PROCESO SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

---

Pág.

