



Ayuntamiento de Villablanca

BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN MONITOR/A DEPORTIVO ADSCRITO AL SERVICIO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLABLANCA

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

1.1 Es objeto de la presente convocatoria es la contratación con carácter urgente de 1 monitor/a deportivo adscrito al servicio de deportes del Ayuntamiento de Villablanca, debiendo realizar, entre otras las funciones siguientes:

- Desarrollar actividades de los diferentes campeonatos y modalidades de Deporte en Edad Escolar.
- Programar actividades dirigidas al fomento del deporte y la promoción siguiendo las directrices del Área de Deportes.
- Desarrollo de diferentes actividades y en definitiva, todas aquellas que le sean encomendadas por la Concejalía de Deportes y sean acordes a su categoría y preparación.

1.2 La modalidad de contratación, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, para la figura de Monitor Deportivo será de contrato laboral temporal con una duración de 6 meses.

El régimen del contrato será temporal a tiempo parcial, estando la jornada de trabajo distribuida de lunes a domingo en horario que podrá ser de tarde o de mañana, ajustándose a las necesidades del servicio.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del 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, se establecerá un periodo de prueba, durante el cual de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante acuerdo motivado y contratar al siguiente aspirante en reserva, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	1/8





Ayuntamiento de Villablanca

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1. Los/as aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias de las bolsas **habrán de poseer los siguientes requisitos:**

2.1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de otro estado comprendido en los supuestos establecidos 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 (TRLEBEP, en adelante).

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria (artículo 59 del TRLEBEP).

2.1.3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.4. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuando se presente una titulación académicamente superior a la requerida, ésta podrá cumplir el requisito de titulación, cuando la titulación exigida sea necesaria para obtener la superior presentada. La titulación superior alegada no podrá ser valorada en otros apartados.

2.1.5. No haber sido separado/a 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 funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

2.1.6. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.7. Certificado no estar inscrito en el registro central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España. (este requisito lo acreditará la persona propuesta para la contratación, y siempre de forma previa a la formalización al contrato)

2.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en su caso en el momento de formalización del contrato. La

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	2/8





Ayuntamiento de Villablanca

acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato/a.

2.3. De igual forma, el Ayuntamiento, a través del Servicio de Prevención correspondiente, con carácter previo a la contratación, podrá verificar el cumplimiento por parte de los aspirantes del requisito referido en el apartado 2.1.2, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TERCERA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes.

Publicada la correspondiente convocatoria en el en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villablanca (sede.villablanca.es), los/as interesados/as en formar parte de este proceso selectivo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde de Villablanca.

El impreso de solicitud podrá obtenerse en el servicio de atención a la ciudadanía, y también en la página web (www.villablanca.es).

En el impreso de solicitud, el/la solicitante deberá indicar una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, así como un teléfono móvil para su localización de forma ágil.

3.2. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se presentará preferentemente a través del Registro Telemático del Ayuntamiento alojado en la dirección (sede.villablanca.es) o bien en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del horario de apertura de 9:00h a 14:00h También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4, b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos, será desde la publicación de estas bases y hasta el día 10 de diciembre a las 23:59 horas

3.4. Información

Los interesados podrán recabar la información que necesiten a través de la Oficina de Atención al Ciudadano o el Área de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villablanca.

3.4. Documentación a presentar y acreditación de méritos.

La solicitud irá acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, NIE.
2. Copia del Título de Educación Secundaria Obligatoria.

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	3/8





Ayuntamiento de Villablanca

Los méritos se adjuntarán a la solicitud atendiendo a:

1. Relación ordenada y numerada de los méritos junto a copia simple de aquellos documentos que acrediten los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
2. Certificado de la experiencia profesional, si ésta corresponde a una Administración Pública.
3. Informe de vida laboral actualizada a la presentación de la solicitud.
4. Copia de los contratos de trabajo o cualquier otra documentación probatoria de los puestos y/o funciones desempeñadas, con el fin de acreditar la experiencia profesional.
5. Copia Títulos correspondientes a la formación reglada, o de cursos y/o jornadas relacionados con la ocupación susceptible de ser valorados.

La acreditación de méritos deberá presentarse ordenada y numerada cumplimentándose tantas páginas como fuesen necesarias.

3.4.1 Acreditación de méritos.

La **experiencia profesional** adquirida con motivo de contrataciones en el Ayuntamiento de Villablanca deberá indicarse señalando los periodos de tiempo de trabajo. Este extremo será comprobado y acreditado por el Ayuntamiento; y por tanto no será necesaria la presentación de contratos.

La experiencia profesional en otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Villablanca se acreditará mediante copia del Anexo I de la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración.

La experiencia profesional en otras Entidades o Empresas, en su caso, se acreditará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate.

Los **cursos de formación** se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

La **titulación** se acreditará con copia del título o del justificante de pago de las tasas correspondientes.

3.4.2. Admisión de documentación justificativa de los méritos.

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	4/8





Ayuntamiento de Villablanca

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Valoración únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Tan solo podrá subsanarse en caso de error u omisión la solicitud, copia del DNI ó copia de la titulación requerida (ESO)

3.5 A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

CUARTA. PROCESO SELECTIVO Y VALORACIÓN.

4.1 Fases: Este proceso selectivo está formado por dos Fases, siendo éstas:

Fase I. : . **Resolución de una prueba teórico-práctica sobre una actividad propuesta por el tribunal conforme al desempeño de las funciones, al objeto de poder valorar la actitud y aptitud.**

Máxima puntuación a obtener en esta fase: 12 puntos.

Esta fase tiene carácter eliminatorio, requiriéndose un mínimo de 6 puntos para poder superar esta fase. La persona candidata que no supere esta fase quedará excluida del proceso selectivo.

Fase II. Valoración de Méritos.

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, no pudiendo calificarse los méritos no acreditados.

La valoración de los méritos alegados se realizará únicamente de los obtenidos antes del último día del plazo de presentación de solicitudes

Formación:

a) Titulación académica (hasta un máximo de 2 puntos):

- Título de licenciado Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte/Educación Física. 2 puntos
- Título de Magisterio en Educación Física. 1.5 puntos

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	5/8





Ayuntamiento de Villablanca

- Título TAFAD (Grado Superior). 1 punto.

b) Otras titulaciones (hasta un máximo de 0.5 puntos).

- Título de monitor o técnico deportivo titulado por alguna federación deportiva: 0,25 puntos

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Hasta un máximo de 1 punto)

- Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad fisicodeportiva de menos de 15 horas: 0,07 puntos/ curso.

- Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad fisicodeportiva de 15 a 29 horas: 0,15 puntos/ curso.

- Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con la actividad fisicodeportiva de 30 o más horas: 0,30 puntos/ curso.

- Máster Universitario relacionado con el deporte y/o con la educación física: 1 punto.

d) Experiencia profesional (hasta un máximo de 4.5 puntos):

a) Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, de cualquier Administración Local: 1 punto por mes completo o fracción correspondiente.

b) Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, adscrito o perteneciente a la Administración Pública: 0,60 puntos por mes completo o fracción correspondiente.

c) Experiencia profesional adquirida en puesto cuyo contenido funcional sea homólogo al que se aspira, no perteneciente al ámbito de las Administraciones Públicas: 0,50 puntos por mes completo o fracción correspondiente.

En ningún caso podrán ser computados como servicios prestados mediante relación jurídica permanente en la Administración Pública, los realizados mediante contratos para trabajos específicos sometidos al Derecho Civil o Mercantil o en régimen de colaboración social.

4.2. Publicación: Todas las publicaciones de este procedimiento se realizarán a través del Tablón de Anuncios del mismo, entendiéndose practicada la notificación a partir del día siguiente hábil a la publicación.

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	6/8





Ayuntamiento de Villablanca

4.3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación del listado de interesados/s admitidos y a requerir subsanación de documentación **si fuese el caso**, otorgando un plazo de 10 días hábiles para tal fin.

Si no se requiriese subsanación alguna, el listado será definitivo; publicándose conjuntamente la fecha para el desarrollo de la Fase I.

En la lista definitiva de aspirantes, se indicará si han quedado admitidos y/o excluidos/as y la causa de su exclusión, así como el plazo para poder presentar las alegaciones correspondientes.

NO se admitirá la presentación de documentación una vez finalizado el plazo de solicitud, salvo aquella requerida por la Comisión de Valoración.

4.4 La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase I y Fase II, siendo el máximo de puntos a alcanzar por una persona candidata de 20 puntos.

QUINTA. LISTAS DEFINITIVAS. PUNTUACIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA BOLSA DE TRABAJO RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA.

5.1. Una vez valorada la Fase I, se publicará listado con la puntuación junto a la valoración de los méritos junto al plazo para presentar alegaciones.

Dada respuesta a las alegaciones se publicará el listado definitivo y propuesta de contratación del candidato/a con mayor puntuación.

5.2. En aquellos supuestos en que dos o más solicitantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en la Fase I.
- 2.º Mayor puntuación en el apartado el apartado de experiencia profesional.
- 3.º Mayor puntuación en el apartado titulación.
- 4.º Mayor puntuación en el apartado cursos de formación y perfeccionamiento.

Si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

SEXTA. LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración se designará conforme al Art 60. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, estará formada por un Presidente, Secretario y los vocales correspondientes.

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	7/8





Ayuntamiento de Villablanca

La Comisión estará facultada para interpretar estas Bases y resolver las dudas, incidencias o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación de las mismas, así como cuantas otras controversias no estén previstas.

Los miembros de la Comisión se abstendrán, y así lo comunicarán al Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Podrá promoverse recusación por los interesados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, contra los miembros de la Comisión; de conformidad con el artículo 24 de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

Los acuerdos de la Comisión solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución 1, de Villablanca (Huelva)

NOVENA.- 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 y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de esta entidad.

En Villablanca a la fecha de la firma.
EL ALCALDE. Fdo. José Manuel Zamora de la Cruz

Código Seguro de Verificación	IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Fecha	30/11/2021 19:37:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7FEYJ7PPXL5RFJXR5FL5CPJ4	Página	8/8

