



## BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA PARA A CONFECCIÓN DE LISTAXES DE **MONITORES DEPORTIVOS** DO CONSELLO MUNICIPAL DE DEPORTES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN RÉXIME DE INTERINIDADE

### **Primeira.** Obxecto

O obxecto das presentes bases é a confección dunha listaxe de persoas interesadas para o acceso ás prazas de monitor deportivo do Concello Municipal de Deportes en réxime de persoal laboral temporal baixo a modalidade de contrato de interinidade.

As prazas vacantes de carácter temporal correspondentes á categoría sinalada que poderán ser cubertas mediante un dos candidatos integrados na listaxe serán aquelas as que se produzan como consecuencia dalgúns dos supostos seguintes:

- a) Substitución de persoal laboral en situación de incapacidade temporal.
- b) Substitución de persoal laboral durante os períodos de descanso por maternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo ou risco durante a lactación natural ou suspensión por paternidade.
- c) Substitución de persoal laboral en situación de excedencia, comisión de servizos con dereito a reserva de posto ou situación de servizos especiais.
- d) Substitución de persoal laboral vítima de violencia de xénero que suspendesen o seu contrato de traballo nos termos da Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero.
- e) Substitución dos representantes sindicais nos casos nos que legalmente proceda.

O contrato temporal celebrarase a xornada completa excepto no caso de que o traballador substituído estivese contratado a tempo parcial ou se realiza para complementar a xornada reducida dos traballadores que exercitaron tal dereito.

O contrato de interinidade extinguirase por reincorporación do traballador ou por finalización da causa que deu lugar á reserva para a do posto de traballo.

As presentes bases e o funcionamento da listaxe rexeranse polas bases xerais para a selección de persoal funcionario interino ou persoal laboral temporal do Concello de Ourense aprobadas pola Xunta de Goberno Local o día 1 de agosto de 2013 (BOP nº 184 do 12 de agosto de 2013).

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45.1.b da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do CMD e na páxina web [www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com). As notificacións e comunicacións individuais levaranse a cabo a través do enderezo electrónico facilitado xunto coa solicitude.

### **Segunda.** Denominación e características da categoría profesional ofertada.

As características son as seguintes:

- Denominación: Monitor deportivo do Concello Municipal de Deportes
- Grupo C1
- Nivel complemento destino 17
- Nivel complemento específico 9,36

As retribucións serán as correspondentes ó posto segundo a RPT.

As funcións correspondentes aos monitores deportivos do Concello Municipal de Deportes, en xeral, son:

1. Impartir cursos.
2. Programar e preparar actividades fóra das horas lectivas baixo as directrices do coordinador deportivo.
3. Xestionar tarefas administrativas relacionadas cos cursos.
4. Manter o material ao seu cargo en perfecto estado.
5. Reciclaxe ou formación no ámbito da súa actividade.
6. Aquelas non especificadas que sexan inherentes ao posto.



7. Cantas outras teña atribuídas ou se lle atribúan pola lexislación vixente en cada momento.

**Terceira.** Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes deberán reunir no día de finalización do prazo de presentación da solicitude os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do título de bacharelato ou técnico.
- b) Estar en posesión de titulación de monitor deportivo.
- c) Ter a nacionalidade española ou reunir as condicións de acceso ao emprego público de nacionais doutros estados establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.
- d) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.
- g) Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións propias das prazas referidas na presente convocatoria.

**Cuarta.** Criterios de valoración.

A selección por concurso de méritos farase de conformidade cos seguintes criterios de valoración:

**I.- Experiencia profesional:** traballos realizados no mesmo posto e categoría. (Ata un **máximo de 4 puntos**).

- Por cada mes completo de servizos na administración pública nunha praza igual ou equivalente á convocada : 0'025 puntos/mes.
- Por ter desempeñado o mesmo posto de traballo ou de superior categoría ao que aspira na empresa privada: 0'015 puntos/mes.

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

A acreditación dos servizos prestados efectuarase mediante certificación expedida polo/a secretario/a ou funcionario/a con capacidade abonda do concello ou entidade pública onde se teñan prestado os servizos; no caso de prestación de servizos en empresas privadas, a acreditación efectuarase mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral de Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo. A non presentación de ambos os dous documentos (vida laboral e mais o certificado de empresa e/ou contrato de traballo) suporá a non valoración do mérito alegado.

En caso de persoal traballador autónomo, achegará un certificado de estar de alta na correspondente epígrafe do imposto de actividades económicas e certificado da vida laboral.

**II. Participación en procesos de oposición**

Por ter superado algún exame de oposición organizado por calquera administración pública para a cobertura como funcionario de carreira ou laboral fixo dunha praza igual ou equivalente á convocada: 0,25 puntos por cada exame, **cun máximo de 1 punto**.

Xustificarse mediante un certificado expedido pola administración correspondente.

**III. Formación (Máximo 2 puntos):**

- A. Titulacións Académicas: Titulacións académicas superiores á requirida para o posto e relacionadas coas tarefas propias do posto. **Ata un máximo de 1 puntos**.
  - Licenciados/grao en Ccias. da Actividade e o Deporte: 0,75 puntos



- Diplomado en Maxisterio, con especialidade en Educación Física ou Graduado en Educación Primaria na especialidade de Educación Física: 0,5 puntos
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas e Deportivas e en Ensinanzas Deportivas: 0,25 puntos

**B. Cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo** a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas sobre estes temas: Salvamento e socorrismo, habilidades de escurregadas acuáticas, natación terapéutica e/ou adaptada a grupos especiais, programación de adestramento deportivo, actividade física e saúde, prevención de lesións, clases colectivas dirixidas. **Ata un máximo de 0,5 puntos.**

- Con duración de 30 a 100 horas: 0'05 puntos por cada curso.
- Con duración de 100 a 150 horas: 0'15 puntos por cada curso.
- Con duración superior a 150 horas: 0,25 puntos por cada curso.

A formación do persoal traballador acreditarase mediante a presentación da copia compulsada dos certificados acreditativos de teren realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

**C. Coñecemento da lingua Galega:**

- Celga 1: 0,10 puntos
- Celga 2: 0,15 puntos
- Celga 3 ou iniciación: 0,25 puntos.
- Celga 4 ou perfeccionamento: 0,5 puntos

Só se terá en conta a puntuación do máximo nivel que se acredite.

**Quinta.** Presentación de instancias e publicación de listaxes de admitidos e excluídos.

Para participar no proceso selectivo será necesario presentar a seguinte documentación:

- Solicitude de participación (segundo o modelo do Anexo I das presentes Bases)
- Fotocopia compulsada do DNI, NIE ou pasaporte.
- Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social
- Fotocopia compulsada da titulación esixida ou declaración ou certificado de estaren en condición de obter o título esixido nas bases para a praza antes da finalización do prazo para a presentación das solicitudes.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados (orixinais ou copia compulsada).

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes, podendo unicamente demandar a súa modificación, mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido nas presentes bases para a presentación de instancias.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en todos os seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.

Os/as interesados/as poderán presentar as súas solicitudes no prazo dos **dez días naturais** seguintes ó da publicación do anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios do CMD e na web [www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com), no Rexistro Xeral do CMD (Rúa Pardo de Cela núm. 2, 32003, Ourense) en horario de 9h.00 a 14h.00 horas, de luns a venres.

Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de que se presente a documentación no rexistro doutra Administración Pública ou en Correos, **os/as concursantes deberán comunicalo mediante fax ( núm. 988370727) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.** Se o décimo día é festivo ou sábado, o prazo finaliza o seguinte hábil.



No caso en que se opte por presentar a solicitude ou calquera outra documentación que se achegue nas distintas fases do procedemento ante unha oficina de Correos, farase en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido no artigo 31 do Real decreto 1829/1999, do 3 de decembro, polo que se regula a prestación dos servizos postais.

Calquera que sexa o medio de presentación da documentación o prazo remata ás 14h.00 do décimo día natural seguinte ó da publicación do anuncio de convocatoria.

Unha vez recibida a documentación publicarase a resolución provisional de admitidos e excluídos no taboleiro de anuncios do Consello Municipal de Deportes e na páxina web do dito organismo ([www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com)).

As persoas que se atopen excluídas provisionalmente, terán tres días hábiles para emendar os motivos expostos na listaxe provisional para a súa exclusión.

No caso de non presentar a documentación requirida no prazo establecido para iso, entenderase que o/a candidato/a non está interesado/a no posto ofertado e quedará excluído/a do proceso selectivo.

A resolución da listaxe definitiva será publicada no Taboleiro Consello Municipal de Deportes e na web do Consello municipal de deportes.

#### **Sexta.** Tribunal cualificador

O tribunal cualificador estará composto polos seguintes membros titulares e suplentes:

- Presidente: Mario González Rodríguez/ Suplente: Cándido Gómez Vázquez.
- Vogal: Roberto Abad González /Suplente: Isabel Fernández Noguero.
- Secretario: Carlos Javier Fernández Fernández / Suplente: Manuel Naranjo Pérez.

As persoas integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, notificándollo á autoridade convocante.

As persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros. En todo caso será necesaria a presenza do/a Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante o procedemento de conformación das listaxes.

O tribunal poderá contar con asesores especialistas para a avaliación dos méritos achegados se así o estimar necesario ou conveniente. Estas persoas actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

#### **Sétima.** Aprobación das listaxes.

A conformación da listaxe virá determinada pola suma das cualificacións obtidas na valoración de méritos por cada un dos interesados admitidos ó proceso de selección. No suposto de empate a puntos entre varios aspirantes atenderase á maior puntuación obtida por experiencia profesional. De persistir o empate terase en conta a puntuación en formación apartado A en primeiro lugar e B en segundo lugar. Finalmente, en caso de que continuara existindo un empate procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

O tribunal unha vez efectuada a avaliación dos méritos de acordo do establecido no apartado anterior, elevará unha proposta ó Consello Reitor do CMD quen procederá a aprobar a listaxe.

#### **Oitava.** Publicidade da listaxe

A listaxe cos resultados definitivos será publicada no taboleiro do Consello Municipal de Deportes e na páxina web do Consello Municipal de Deportes ([www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com)), e irase actualizando conforme se produzan nomeamentos.

#### **Novena.** Vixencia da listaxe



A listaxe resultante deste proceso terá unha vixencia de 2 anos desde a súa publicación. Confeccionaranse novas listaxes, previa convocatoria pública ao abeiro destas bases, antes do transcurso dos prazos indicados cando non existan aspirantes susceptibles de seren chamados por esgotarse a listaxe ou rexeitaren as posibles persoas interesadas unha oferta de nomeamento.

#### **Décima.** Procedemento de chamamento.

Os chamamentos faranse polo procedemento que se recolle nesta base, de acordo coas necesidades que motivan a contratación cando concorra algunha das situacións previstas na base primeira. En caso de renuncia ou imposibilidade de comunicación deixarase constancia no expediente. A orde de prelación das persoas aspirantes incluídas nas listaxes irase modificando cos conseguintes chamamentos, de acordo coas seguintes regras:

- Se o aspirante chamado alegase causa xustificada pola que non puidese ser nomeado, logo do informe do xerente do CMD, conservará a súa orde de prelación na listaxe. En caso contrario, será excluído desta.

- Se calquera dos integrantes da listaxe renunciase a formar parte desta, ou unha vez nomeado renunciase ou fose separado do servizo por sanción disciplinaria será excluído da listaxe.

- Se unha vez nomeado, o tempo traballado fose inferior a un ano, retornará ao posto que ocupaba na orde de prelación da listaxe no momento de ser chamado/a. Se fose igual ou superior a un ano, pasará a ocupar o último lugar da listaxe.

O chamamento das persoas integrantes da listaxe, realizarase por estrita orde de clasificación definitiva.

O chamamento realizarase vía telefónica. A comunicación efectuarase segundo as seguintes fórmulas:

1º. Chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas

2º. Chamada telefónica entre a 9:00 e as 14:00 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso o número de teléfono; no caso de consignar mais dun número de teléfono deberá especificar un orden de preferencia. No momento no que se contacte co interesado por vía telefónica remitirase un correo electrónico ó enderezo facilitado coa solicitude.

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica e por correo electrónico, antes das 12 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

En caso de urxente necesidade, as dúas chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día entre as 9:00 e as 14:00 horas, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta se realice no mesmo momento no que se produce o chamamento. En calquera caso, de non ser posible a comunicación ou non contestar á mesma no prazo indicado, pasarase ao seguinte aspirante.

No expediente administrativo correspondente deberá constar dilixencia do funcionario que realiza os chamamentos, na que se reflecta a data, hora/s das chamadas telefónicas, así como a resposta que se recibiu.

Para a correcta localización dos candidatos, os integrantes da bolsa están obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado.

Obtida a conformidade do interesado a quen corresponda o posto, procederase a súa contratación laboral de acordo co previsto no apartado seguinte, deixando constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento se produzan na correspondente lista.

#### **Décimo primeira.** Presentación da documentación e contratación.

Unha vez aceptada a oferta de acordo co procedemento previsto na base anterior, procederase á contratación.

Os/as interesados/as cando sexan requiridos achegarán no prazo de dous (2) días hábiles, contados dende o seguinte ó da aceptación, a seguinte documentación:

- Declaración responsable de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin se atopa inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración responsable de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.



- No caso de menores deberán achegar unha autorización asinada polo pai/nai/titor ou quen sexa titular da súa patria potestade.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do seu exame se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base cuarta, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera por falsidade na solicitude de participación.

#### **Décimo segunda.** Formalización do contrato

Unha vez presentada a documentación, o Presidente do CMD ditará unha resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe da xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral, nun prazo máximo de cinco días naturais procedéndose á sinatura do correspondente contrato laboral temporal que determinará o inicio da relación laboral. Ao abeiro do establecido no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores establécese un período de proba de 1 mes.

#### **Décimo terceira.** Recursos

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



## ANEXO I

### SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS DO CONSELLO MUNICIPAL DE DEPORTES

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, e domicilio, en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ e teléfono de contacto (obligatorio) \_\_\_\_\_, co seguinte enderezo de correo electrónico (obligatorio) \_\_\_\_\_

#### Expoño:

Que coñecedor/a da convocatoria publica efectuada polo Consello Municipal de Deportes, desexo participar no proceso para a elaboración dunha listaxe para a contratación laboral temporal de monitores deportivos do Consello Municipal de Deportes como persoal laboral temporal, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas polo Consello Reitor do Consello Municipal de Deportes con data de .....

#### Para tal efecto fago constar:

- Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
- Que autorizo ao Consello Municipal de Deportes para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Consello e na web [www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com), ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Que achego a seguinte documentación:
  - Solicitud de participación (Anexo I das presentes Bases).
  - Fotocopia compulsada do DNI, NIE ou pasaporte.
  - Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social
  - Fotocopia compulsada da titulación esixida ou declaración ou certificado de estar en condición de obter o título esixido nas bases para a praza antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Documentación acreditativa dos méritos alegados (orixinais ou copia compulsada):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Solicito:

Ser admitida/o a participar na presente convocatoria.

Declaro baixo a miña responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúno todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acepto integramente o contido das bases.

Ourense, ..... de ..... de 2017

Sinatura: \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DO CONSELLO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OURENSE



**BASES ESPECÍFICAS DE La CONVOCATORIA PARA La CONFECCIÓN DE LISTADOS DE MONITORES DEPORTIVOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD**

**Primera. Objeto**

El objeto de las presentes bases es la confección de un listado de personas interesadas para el acceso a las plazas de monitor deportivo del Concello Municipal de Deportes en régimen de personal laboral temporal bajo la modalidad de contrato de interinidad.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en el listado serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Relevo de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Relevo de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante lo embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Relevo de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con pleno derecho la reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- d) Relevo de personal laboral víctima de violencia de género que suspendieran su contrato de trabajo nos tener de la Ley Orgánica 1/2004, del 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e) Relevo de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

El contrato temporal se celebrará la jornada completa excepto en caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realiza para complementar la jornada reducida de los trabajadores que ejercitaron tal derecho.

El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva para la del puesto de trabajo.

Las presentes bases y el funcionamiento del listado se regirá por las bases generales para la selección de personal funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Ourense aprobadas por la Xunta de Gobierno Local el día 1 de agosto de 2013 (BOP nº 184 del 12 de agosto de 2013).

Todas las notificaciones que se realicen respecto al presente procedimiento de selección, se llevarán a cabo exclusivamente, de acuerdo con el establecido en el art. 45.1.b de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a través de publicaciones en el tablero de anuncios del CMD y en la página web [www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com). Las notificaciones y comunicaciones individuales se llevarán a cabo a través de la dirección electrónica facilitado junto con la solicitud.

**Segunda. Denominación y características de la categoría profesional ofertada.**

Las características son las siguientes:

- Denominación: Monitor deportivo del Consejo Municipal de Deportes
- Grupo C1
- Nivel complemento destino 17
- Nivel complemento específico 9,36

Las retribuciones serán las correspondientes al puesto según la RPT.

Las funciones correspondientes a los monitores deportivos del Consejo Municipal de Deportes, en general, son:

1. Impartir cursos.
2. Programar y preparar actividades fuera de las horas lectivas bajo las directrices del coordinador deportivo.
3. Gestionar tareas administrativas relacionadas con los cursos.
4. Mantener el material a su cargo en perfecto estado.
5. Reciclaje o formación en el ámbito de su actividad.





6. Aquellas no especificadas que sean inherentes al puesto.
7. Cuantas otras tenga atribuidas o se le atribuyan por la legislación vigente en cada momento.

### **Tercera.** Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de la solicitud los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de bachillerato o técnico.
- b) Estar en posesión de titulación de monitor deportivo.
- c) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del 12 de abril, del estatuto básico del empleado público.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de acuerdo con el establecido en la Ley 53/1984 del 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) No padecer enfermedad, ni estar afectado/la por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones propias de las plazas referidas en la presente convocatoria.

### **Cuarta.** Criterios de valoración.

La selección por concurso de méritos se hará de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

#### **I.- Experiencia profesional:** trabajos realizados en el incluso puesto y categoría. (Ata un **máximo de 4 puntos**).

- Por cada mes completo de servicios en la administración pública en una plaza igual o equivalente a la convocada : 0,025 puntos/mes.
- Por haber desempeñado el mismo puesto de trabajo o de superior categoría a lo que aspira en la empresa personal: 0,015 puntos/mes.

En caso de contratación a tiempo parcial se valorarán los servicios prestados de forma proporcional.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante certificación expedida por el/a secretario/a o funcionario/a con capacidad suficiente del ayuntamiento o entidad pública donde se hayan prestado los servicios; en el caso de prestación de servicios en empresas privadas, la acreditación se efectuará mediante certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de Seguridad Social acompañado del certificado de empresa en el que conste la categoría en la que se han prestado los servicios y/o contrato de trabajo. La no presentación de ambos documentos (vida laboral y el certificado de empresa y/o contrato de trabajo) supondrá la no valoración del mérito alegado.

En caso de personal trabajador autónomo, acercará un certificado de estar de alta en la correspondiente epígrafe del impuesto de actividades económicas y certificado de la vida laboral.

#### **II. Participación en procesos de oposición**

Por haber superado algún examen de oposición organizado por cualquier administración pública para la cobertura como funcionario de carrera o laboral hizo de una plaza igual o equivalente a la convocada: 0,25 puntos por cada examen, con un máximo de 1 punto.

Se justificará mediante un certificado expedido por la administración correspondiente.



### III. Formación (Máximo 2 puntos):

**A. Titulaciones Académicas:** Titulaciones académicas superiores a la requerida para el puesto y relacionadas con las tareas propias del puesto. **Hasta un máximo de 1 puntos.**

- Licenciados/grado en Ccias. de la Actividad y el Deporte: 0,75 puntos
- Diplomado en Magisterio, con especialidad en Educación Física o Graduado en Educación primaria en la especialidad de Educación Física: 0,5 puntos
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas y en Enseñanzas Deportivas: 0,25 puntos

**B. Cursos relacionados con la actividad y tareas del puesto de trabajo** a desarrollar impartidos por una administración o entidad pública u homologadas por ellas sobre estos temas: Salvamento y socorrismo, habilidades de resbaladas acuáticas, natación terapéutica y/o adaptada a grupos especiales, programación de entrenamiento deportivo, actividad física y salud, prevención de lesiones, clases colectivas dirigidas. Hasta un máximo de 0,5 puntos.

- Con duración de 30 a 100 horas: 0,05 puntos por cada curso.
- Con duración de 100 a 150 horas: 0,15 puntos por cada curso.
- Con duración superior a 150 horas: 0,25 puntos por cada curso.

La formación del personal trabajador se acreditará mediante la presentación de la copia compulsada de los certificados acreditativos de tener realizada la acción formativa, en la que conste el número de horas de formación realizada.

**C. Conocimiento de la lengua Gallega:**

- Celga 1: 0,10 puntos
- Celga 2: 0,15 puntos
- Celga 3 o iniciación: 0,25 puntos.
- Celga 4 o perfeccionamiento: 0,5 puntos

Solo se tendrá en cuenta a puntuación del máximo nivel que se acredite.

**Quinta.** Presentación de instancias y publicación de listados de admitidos y excluidos.

Para participar en el proceso selectivo será necesario presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (según el modelo del Anexo I de las presentes Bases)
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o declaración o certificado de estar en condición de obtener el título exigido en las bases para la plaza antes de la finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copia compulsada).

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hicieran constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de instancias.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden acreditados en todos sus extremos en el momento de presentación de instancias. Asimismo, no se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y acercados con posterioridad al final del plazo de presentación de instancias.

Los/las interesados/las podrán presentar sus solicitudes en el plazo de los diez días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablero de anuncios del CMD y en la web [www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com), en el Registro General del CMD (Rúa Pardo de Cela núm. 2, 32003, Ourense) en horario de 9h.00 a 14h.00 horas, de lunes a viernes.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de que



se presente la documentación en el registro de otra Administración Pública o en Correos, los/las concursantes deberán comunicarlo mediante fax ( núm. 988370727) durante el mismo plazo que el de presentación de instancias. Si el décimo día es festivo o sábado, el plazo finaliza el siguiente hábil.

En el caso en que se opte por presentar la solicitud o cualquiera otra documentación que se acerque en las distintas fases del procedimiento ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea datada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada, segundo establecido en el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, del 3 de diciembre, por lo que se regula la prestación de los servicios postales.

Sea por el medio que sea la presentación de la documentación, el plazo remata a las 14h.00 del décimo día natural siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria.

Una vez recibida la documentación se publicará la resolución provisional de admitidos y excluidos en el tablero de anuncios del Consejo Municipal de Deportes y en la página web del dicho organismo ([www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com)).

Las personas que se encuentren excluidas provisionalmente, tendrán tres días hábiles para emendar los motivos expuestos en el listado provisional para su exclusión.

En el caso de no presentar la documentación requerida en el plazo establecido para eso, se entenderá que el/la candidato/a no está interesado/a en el puesto ofertado y quedará excluido/a del proceso selectivo.

La resolución del listado definitivo será publicada en el Tablero Consello Municipal de Deportes y en la web del Consello municipal de deportes.

#### **Sexta.** Tribunal cualificador

El tribunal cualificador estará compuesto por los siguientes miembros titulares y suplentes:

- Presidente: Mario González Rodríguez/ Suplente: Cándido Gómez Vázquez.
- Vocal: Roberto Abad González /Suplente: Isabel Fernández Noguero.
- Secretario: Carlos Javier Fernández Fernández / Suplente: Manuel Naranjo Pérez.

Las personas integrantes del tribunal deberán abstenerse de formar parte de estos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hayan realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándose a la autoridad convocante.

Las personas aspirantes podrán recusar los miembros del tribunal de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015 del 1 de octubre.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros. En todo caso será necesaria la presencia del/a Presidente/la y del Secretario/la o de quien los sustituyan.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento de conformación de los listados.

El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la evaluación de los méritos presentados si así lo estima necesario o conveniente. Estas personas actuarán con voz y sin voto; se limitarán al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

#### **Séptima.** Aprobación de los listados.

La conformación del listado vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la valoración de méritos por cada uno de los interesados admitidos al proceso de selección. En el supuesto de empate a puntos entre varios aspirantes se atenderá a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional. De persistir el empate se tendrá en cuenta la puntuación en formación del apartado A en primer lugar y B en segundo lugar. Finalmente, en caso de que continúe existiendo un empate se procederá a un sorteo entre los/las implicados/las.

El tribunal, una vez efectuada la evaluación de los méritos de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, elevará una propuesta al Consejo Rector del CMD quien procederá a aprobar el listado.



**Octava.** Publicidad del listado

El listado con los resultados definitivos será publicada en el tablero del Concello Municipal de Deportes y en la página web del Consejo Municipal de Deportes ([www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com)), y se irá actualizando conforme se produzcan nombramientos.

**Novena.** Vigencia del listado

El listado resultante de este proceso tendrá una vigencia de 2 años desde su publicación. Se confeccionarán nuevos listados, previa convocatoria pública al amparo de estas bases, antes del transcurso de los plazos indicados cuando no existan aspirantes susceptibles de ser llamados por agotarse el listado o rechazar las posibles personas interesadas una oferta de nombramiento.

**Décima.** Procedimiento de llamamiento.

Los llamamientos se harán por el procedimiento que se recoge en estas bases, de acuerdo con las necesidades que motivan la contratación cuando concurra alguna de las situaciones previstas en la base primera. En caso de renuncia o imposibilidad de comunicación se dejará constancia en el expediente. La orden de prelación de las personas aspirantes incluidas en los listados se irá modificando con los conseguientes llamamientos, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si el aspirante llamado alegara causa justificada por la que no pudiera ser nombrado, luego del informe del gerente del CMD, conservará su orden de prelación en el listado. En caso contrario, será excluido de esta.
- Si cualquiera de los integrantes del listado renunciara a formar parte de esta, o una vez nombrado renunciara o fuera separado del servicio por sanción disciplinaria será excluido del listado.
- Si una vez nombrado, el tiempo trabajado fuera inferior a un año, retornará al puesto que ocupaba en la orden de prelación del listado en el momento de ser llamado/la. Si fuera igual o superior a un año, pasará a ocupar el último lugar del listado.

El llamamiento de las personas integrantes del listado, se realizará por estricta orden de clasificación definitiva.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará segundo las siguientes fórmulas:

- 1º. Llamada telefónica entre las 9:00 y las 14:00 horas
- 2º. Llamada telefónica entre la 9:00 y las 14:00 horas del siguiente día hábil.

La realización de los llamamientos en la forma indicada, requerirá que las personas aspirantes hayan facilitado en sus solicitudes de participación en el proceso el número de teléfono; en el caso de consignar mas de un número de telefonos deberá especificar un orden de preferencia. En el momento en el que se contacte con el interesado por vía telefónica se remitirá un correo electrónico a la dirección facilitada con la solicitud.

La aceptación de la oferta, se efectuará por vía telefónica y por correo electrónico, antes de las 12 horas del primero día hábil siguiente al del llamamiento. Transcurrido el dicho plazo sin que se produzca la aceptación, se entenderá rechazada.

En caso de urgente necesidad, las dos llamadas telefónicas se realizarán en el incluso día entre las 9:00 y las 14:00 horas, siendo obligatorio que la aceptación de la oferta se realice en el incluso momento en el que se produce el llamamiento. En cualquiera caso, de no ser posible a comunicación o no contestar a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia del funcionario que realiza los llamamientos, en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se recibió.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado.

Obtenida la conformidad del interesado la quien corresponda el puesto, se procederá su contratación laboral de acuerdo con el previsto en el apartado siguiente, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se produzcan en la correspondiente lista.

**Décimo primera.** Presentación de la documentación y contratación.

Una vez aceptada la oferta de acuerdo con el procedimiento previsto en la base anterior, se procederá a la contratación.



Los/las interesados/las cuando sean requeridos acercarán en el plazo de dos (2) días hábiles, contados desde lo siguiente al de la aceptación, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de que no fue separado/la mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se encuentra inhabilitado/la para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso/la en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.
- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria.
- En el caso de menores deberán acercar una autorización firmada por el padre/madre/tutor o quién sea titular de su patria potestad.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de su examen se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, no podrán formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **Décimo segunda.** Formalización del contrato

Una vez presentada la documentación, el Presidente del CMD dictará una resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de la jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral, en un plazo máximo de cinco días naturales procediéndose a la firma del correspondiente contrato laboral temporal que determinará el inicio de la relación laboral. Al amparo del establecido en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores se establece un período de prueba de 1 mes.

#### **Decimotercera.** Recursos

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas o de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

### SOLICITUD PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE UN LISTADO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE **MONITORES DEPORTIVOS** DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_, y domicilio, en \_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto (obligatorio) \_\_\_\_\_, con la siguiente dirección de correo electrónico (obligatorio) \_\_\_\_\_

Expongo:

Que conocedor/la de la convocatoria publica efectuada por el Consejo Municipal de Deportes, deseo participar en el proceso para la elaboración de un listado para la contratación laboral temporal de monitores deportivos del Consejo Municipal de Deportes como personal laboral temporal, de acuerdo con las bases de la convocatoria aprobadas por el Consejo Rector del Consejo Municipal de Deportes con fecha de .....

Para tal efecto hago constar:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que autorizo al Consejo Municipal de Deportes para la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y D.N.I.) y de las posibles causas de exclusión, en el tablero de anuncios del Consejo y en la web [www.deportesourense.com](http://www.deportesourense.com), al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- Que acerca la siguiente documentación:
  - Solicitud de participación (Anexo I de las presentes Bases).
  - Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte.
  - Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social
  - Fotocopia compulsada de la titulación exigida o declaración o certificado de estar en condición de obtener el título exigido en las bases para la plaza antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o copia compulsada):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Solicito:

Ser admitida/o a participar en la presente convocatoria.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos obrantes en la presente solicitud y que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria, así como que acepto íntegramente el contenido de las bases.

Ourense, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma: \_\_\_\_\_

Sr. PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OURENSE