

ANUNCIO

Nº Expte.: 43/2024/28104

Por Resolución de la Concejala Delegada de Hacienda y Régimen Interior núm. 2022008318, de fecha 15 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases que regirán la convocatoria del Proceso selectivo de Cuatro plazas de Coordinador/a de Actividades Deportivas, mediante el sistema de concurso-oposición, y que a continuación se detallan:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

1. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO DE LAS BASES:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante proceso extraordinario de estabilización

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en el artículo segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, con el objeto de proveer en propiedad cuatro plazas de COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, PERSONAL LABORAL, mediante concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Concejala Delegada de Hacienda, régimen Interior, D.^a Ana María Sabugo Marcello, numero 2022002895, de fecha 09/05/2022 y publicada en el BOCM número 113 de 13 de mayo de 2022.

Los criterios generales de la presente convocatoria han sido consensuados con la representación sindical del Ayuntamiento de Arganda del Rey, en mesa general de negociación de fecha 12 de julio de 2022, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 37.1.c del EBEP y ratificados por el órgano competente mediante Resolución de la Concejala Delegada de Hacienda, régimen Interior, numero 2022007086, de fecha 30/10/2022.

En lo no previsto en estas Bases, será de aplicación, lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen

Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); y demás disposiciones que resulten de aplicación. Todos los anuncios y documentos relativos a esta convocatoria se publicarán, además de la forma establecida en estas normas, en el sitio de empleo público de la sede electrónica de la página web oficial del Ayuntamiento de Arganda, publicidad que sustituirá a la publicación en papel del tablón de anuncios municipal,

2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

2.1 Características:

- Denominación: COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.
- Régimen de empleo público: Personal Laboral.

2.2 Puesto de Trabajo de adscripción:

- Denominación: COORDINADOR/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS.
- Tipo: No singularizado.
- Dependencia: **ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, EDUCACION, DEPORTE, JUVENTUD Y PARTICIPACION.**

2.3. El Puesto de Trabajo tendrá asignadas las siguientes funciones y tareas:

- Establecer junto con el Director del Servicio Municipal de Deportes los objetivos generales y finalidades que debe de conseguir cada uno de los deportes.
- Transmitir las finalidades y objetivos pretendidos por la Concejalía de Deportes a los monitores de cada módulo, para el desarrollo y buen funcionamiento de las diferentes especialidades deportivas.
- Asistir a aquellas reuniones ordinarias y/o extraordinarias, jornadas, etc., convocadas por el Director del Servicio de Deportes.
- Elaborar el plan de recursos necesarios para el desarrollo de su disciplina deportiva (material, personal, instalaciones, recursos económicos, etc.) y exponerlos al Director del Servicio de Deportes.
- Elaborar la programación y planificación general del área de la cual es el responsable técnico, así como organizar y/o colaborar en toda clase de actos encaminados a mejorar el desarrollo y fomento del deporte base en el municipio (jornadas pedagógicas para entrenadores, jornadas y fiestas para los alumnos, etc.), con la intención de mejorar la calidad y el funcionamiento del deporte en la localidad.



- Controlar y supervisar el funcionamiento interno de su disciplina deportiva mediante el seguimiento indirecto a través de la documentación que deben de entregar los monitores de cada módulo y, directamente con la asistencia y observación de las actividades en las propias instalaciones deportivas, la asistencia y dirección de las reuniones de coordinación, etc.
- Atender a la problemática (instalaciones, ausencias de los monitores, sustituciones, lesiones, problemas cotidianos, etc.) que se planteen en la Escuela Deportiva que coordina, adoptando las medidas oportunas en caso de necesidad urgente y haciéndolas saber al coordinador deportivo municipal.
- Informar al Director del Servicio de Deportes del funcionamiento técnico de las actividades deportivas de las que es responsable.
- Recoger los criterios, propuestas, directrices, etc, de los monitores de cada módulo, centros escolares, Entidades deportivas, padres, etc., para el mejor funcionamiento del programa.
- Elaborar la memoria anual (objetivos conseguidos, evaluación de entrenadores, recursos materiales y de instalaciones, infraestructura, etc.) de la dirección llevada a cabo en la Escuela, durante los 30 días siguientes a la finalización del curso escolar, la cual se considerará al concluir el último partido de competición. Dicho informe deberá ser entregado al Director del Servicio de Deportes.
- Cualquier otra función dentro de las competencias que le sea asignada por orden del Director del Servicio de Deportes, para el desarrollo de los objetivos marcados en la gestión del propio Servicio, tales como las siguientes expuestas a título enunciativo y no limitativo.
- Rendir informes que solicite el Director del Servicio de Deportes sobre actividades y programas en desarrollo, así como el brindar apoyo a las demás dependencias municipales que lo necesiten, para el desarrollo de proyectos y programas de beneficio comunitario.
- Programar y realizar campañas educativas en coordinación con las demás dependencias del Municipio y otras entidades con el fin optimizar el uso, mantenimiento y cuidado de las instalaciones Deportivas y Recreativas.
- Presentar un informe sobre el desarrollo de las actividades, planes, programas y proyectos de la dependencia, por lo menos una vez al mes o el Director del Servicio lo solicite.
- Diligenciar correctamente y remitir en forma oportuna los informes y/o estadísticas de los programas deportivos en curso
- Apoyar y organizar jornadas de trabajo, para ejecutar programas de mantenimiento de Instalaciones deportivas y recreativas en el municipio.



- Realizar una eficiente y eficaz administración de la información (documentación) que se reciba y produzca en la dependencia, bajo los parámetros técnicos estipulados por la Ley para tales efectos
- Llevar el registro, a través de la presentación de informes de trabajo, del estado actual de las necesidades y proyectos que se ejecuten y de los que están por realizar en materia de Escenarios Deportivos y Programas deportivos, recreativos y de uso del tiempo libre..
- Asesorar técnicamente a la dependencia en el área que le compete y participar conjuntamente con el gestor de presupuesto en la elaboración y distribución del presupuesto anual.
- Coordinar el registro y control de bienes de la unidad a su cargo y establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo a realizar
- Coordina la elaboración de manuales de políticas, Normas y Procedimientos de su competencia, proponiendo nuevos procedimientos y métodos de trabajo, manteniendo informado al personal de la dependencia.
- Asigna y supervisa las tareas del personal a su cargo.
- En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

3. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado que la sustituya para ejercer la profesión regulada según lo establecido en la Ley 1/2019, de 27 de febrero, de modificación de la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los



estudios completos necesarios para la expedición del mismo, o que en su caso acredite que está habilitado para el ejercicio de esta profesión de conformidad con lo regulado en la disposición transitoria primera de la Ley 1/2019, de 27 de febrero, de modificación de la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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. 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.
- f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) Certificado que a la fecha acredite no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

4. SOLICITUDES

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria constituye sometimiento expreso a estas Bases.

4.1 Plazo de presentación

Una vez publicadas estas Bases en el boletín correspondiente, el órgano competente ordenará publicar un anuncio del extracto de la Resolución que apruebe la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección 010@ayto-arganda.es, adjuntando documento en pdf de la solicitud.

4.2. Solicitud y documentos a presentar

Para participar en la convocatoria, los aspirantes cumplimentarán la solicitud en modelo oficial que podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento.

En la solicitud los aspirantes declararán conocer las Bases de la convocatoria y reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

4.2.1. Fotocopia del D.N.I.

4.2.2. Fotocopia de la titulación exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificados del órgano competente en tal sentido. Esta titulación podrá ser verificada por la Unidad de Personal a través del Servicio de Verificación de Datos de la AGE.

4.2.3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen, adjuntando documento suficiente según la base 4.3.

4.2.4. Documentos acreditativos de los méritos de la fase del concurso de acuerdo con las siguientes instrucciones.

a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.

b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Arganda del Rey deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Recursos Humanos.

c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la unidad o servicio de personal donde prestó sus servicios el interesado, haciendo constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer en la fase de concurso.

d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias de la certificación, título o diploma correspondiente

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2.5. Documento de autovaloración del concurso. Dicho documento deberá ser cumplimentado conforme al modelo publicado en la sede electrónica.

4.3 Derechos de Examen

La Tasa por Derechos de Examen asciende a 20,20 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal núm. 19, que deberá pagarse mediante AUTOLIQUIDACIÓN generando el modelo 301 (Derechos de examen) correspondiente a la convocatoria, y siguiendo las instrucciones que allí se indican en la página web:

<https://portalciudadano.ayto-arganda.es/autol/autol/generic?ddTipoAutol=301>,

Una vez realizado el pago en cualquiera de las entidades bancarias detalladas en las citadas instrucciones, se acompañará a la solicitud copia del documento de autoliquidación en el que conste la justificación del ingreso con certificación mecánica o firma de la entidad bancaria

En ningún caso, el pago de la Tasa supondrá el cumplimiento del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de la Tasa una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

Conforme a lo establecido en el artículo séptimo de la Ordenanza Fiscal núm. 19, no se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados

Internacionales, no considerándose exención del pago de la tasa encontrarse en sustitución de demanda de empleo.

4.4 Publicación de anuncios

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la sección de Oferta pública de Empleo de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arganda del Rey.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1 Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en todo caso la página Web municipal.

En dicha resolución constarán las causas de exclusión de los aspirantes excluidos con indicación de su plazo de subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuran en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.2 Una vez finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará resolución aprobatoria de la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que contendrá la relación de aspirantes excluidos e indicación de las causas de exclusión, y ordenará publicar un anuncio en la página Web municipal.

6. TRIBUNAL

6.1 El tribunal estará constituido por presidente, secretario/a y vocales, en número impar de miembros, no inferior a cinco, nombrados por la Concejalía de Hacienda y Régimen Interior del Ayuntamiento de Arganda del Rey, con sus correspondientes suplentes.

6.2 El órgano competente nombrará a las personas que compongan el Tribunal, pudiéndose incluir en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, y se hará pública a los efectos de posible recusación establecidos en el art 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todos los casos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza y se cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La validez de sus actos requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros en cada una de sus sesiones, siendo preceptiva la del Presidente y el Secretario.

6.3 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

6.4 El Tribunal se clasifica en la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 60% de la nota final y la fase de concurso el 40% de la nota final.

7.1 Fase de Oposición:

Constará de un único ejercicio obligatorio y de carácter no eliminatorio, no estableciéndose una calificación mínima para superar esta fase del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La determinación del lugar, fecha y hora del ejercicio se publicará en la Sede electrónica con al menos 5 días hábiles de antelación.

El ejercicio se desarrollará por escrito, durante un período máximo de noventa minutos, y consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo y al temario de la presente convocatoria.

El supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, no siendo necesario obtener una calificación mínima.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal Calificador podrá determinar que se proceda a la lectura pública del ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

7.2 Concurso de méritos:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

7.3 Baremo y calificación de la fase de concurso: la fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 4 puntos. Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de las personas aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: se valorará la experiencia profesional del siguiente modo:

- Experiencia general. Se valorarán los servicios prestados en Cualquier Administración Pública, diferente del Ayuntamiento de Arganda del Rey, en el desempeño del mismo puesto de trabajo convocado, por cualquier vínculo administrativo o laboral. Hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 0,014 puntos por mes trabajado, en entidades del artículo 3 de la Ley de Bases. En el caso de contratos de a tiempo parcial, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.
- Experiencia específica. Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Arganda en el desempeño del mismo puesto de trabajo convocado, por cualquier vínculo administrativo o laboral. Hasta un máximo de 3 puntos. A razón de 0,056 puntos por mes trabajado. En el caso de contratos de a tiempo parcial, se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

b) Formación: los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, directamente relacionados con las funciones de la categoría de la plaza convocada, que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración de los cursos, se valorarán en función de las horas de duración, a razón de 0,01 puntos por hora.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas como requisito de acceso a la presente convocatoria.



En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 1 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

8. CALIFICACIÓN

8.1 Calificación fase de oposición

El Tribunal calificará el ejercicio de la fase de oposición entre 0 y 10 puntos, no teniendo carácter eliminatorio, no siendo por tanto alcanzar una puntuación mínima.

La calificación de la fase de oposición será puntuación obtenida multiplicada por 0,60.

8.2 Calificación fase de concurso

La calificación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados de experiencia profesional y formación.

8.3 Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales de oposición y concurso (6,00 + 4,00), siendo por tanto 10,00 la calificación máxima.

La calificación final mínima para superar el proceso selectivo será de cinco puntos.

En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios por orden excluyente:

1. Mayor número de días de trabajos, como funcionario o personal laboral en el Ayuntamiento de Arganda del Rey en puesto de trabajo idéntico al que se convoca.
2. Si continuase el empate, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
3. Si continuase el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado de Formación.
4. Si continuase el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el "Boletín Oficial del Estado", vigente en el momento de la publicación de las presentes bases."

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arganda del Rey la relación de aprobados por orden de

puntuación y elevará dicha relación al Concejalía de Personal a los efectos de *contratación como personal laboral fijo*. Su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

9. BOLSA DE TRABAJO

La disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, estipula lo siguiente.

“Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.”

Los/as aspirantes que, habiendo obtenido una calificación final de 3 y no hayan sido propuestos, se incluirán en una Bolsa de empleo, a efectos de nombramientos en régimen laboral temporal o funcional interino por sustitución, cobertura temporal de vacante o cualquier otra eventualidad que se requiera en puestos de trabajo similares al convocado, conforme a las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios municipales.

La Bolsa se regirá por el Reglamento de las Bolsas del Ayuntamiento de Arganda vigente.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de trabajo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1 El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Unidad de Personal, en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos y de los méritos valorados en el concurso, y además:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Certificado que a la fecha acredite no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso, en su caso.

En el caso de que el aspirante tuviera la condición de empleado público en el Ayuntamiento de Arganda del Rey, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2 Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, o que hubiera disparidad en la documentación original acreditativa de los méritos valorados, no podrá ser nombrado, debiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente aspirante que hubiera superado la Fase de oposición por orden de puntuación.

9.3 Además, el órgano competente actuará en función de la responsabilidad en que el aspirante rechazado haya podido incurrir por falsedad en documento público.

9.4 Una vez conforme la documentación presentada en original con la aportada al **procedimiento selectivo, el órgano competente procederá a la contratación del aspirante propuesto.**

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza, pudiendo el órgano competente convocar al Tribunal para proponer a el siguiente por orden de puntuación que hubiera superado la Fase de oposición.

10. RECURSOS

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

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.

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I - TEMARIO

1.- El Deporte en la Constitución de 1978.- La Ley 10/90 del Deporte y la Ley 15/94 del Deporte de la Comunidad de Madrid. La nueva ley del Deporte del año 2022.

2.- La Ley 6/2016 de Profesiones del Deporte en la Comunidad de Madrid y su modificación con la Ley 1/19.

3.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre.- Clases, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas, Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos, vacaciones. Régimen disciplinario.

4.- Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

5.- Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

6.- Ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, Principios Comunes, Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones Administrativas, Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Contrato de obras, Contrato de concesión de obras, Contrato de concesión de servicios, contrato de Suministros y Contratos de servicios

7.- Ley 19/2013 de 9 de Diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación

8.- Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados/as de prevención. Comité de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y

laboral del Ayuntamiento de Arganda del Rey. Representación de los empleados públicos.

9.- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Real Decreto Legislativo 6/2019 de medidas urgentes de garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

10.- Ley 9/1989 de 13 de Abril de Tasas y Precios Públicos. R.D. 2/2004. Texto Refundido de las Haciendas Locales. Ley 33/2003 del Patrimonio de la Administración Pública. Ley 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ley 2/2015 Desindexación de la Economía Española. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, Integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

11.- Ley 39/2006 de 14 de Diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Causas frecuentes y abordaje integral

12.- Ley 45/2015 del Voluntariado y la Ley 1/2015 del Voluntariado de la Comunidad de Madrid. Asociacionismo y voluntariado. Convenios de colaboración con entidades privadas, Educación Física y Deporte Escolar. Los Clubes Deportivos sin ánimo de lucro.

13.- Ley 49/2002. Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo. El patrocinio deportivo y su régimen jurídico

13.- Ley 3/2018. Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14.- Ley 8/2021. Protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.

15.- Gestión de Servicios Deportivos. Fundamentos legales y modelos. Coordinación de la actividad física y el Deporte. Servicios y Programas. Equipamientos deportivos y entornos educativos. Eventos deportivos

16.- Los recursos humanos en la gestión deportiva y en las organizaciones deportivas. Conceptualización, Planificación. La estructura organizativa y el

puesto de trabajo. La dirección por competencias y la evaluación del desempeño de los recursos humanos de la actividad física y el Deporte.

17.- Actividad física y Salud Pública. Concepto de salud deportiva pública. Programa de salud deportiva en el Ayuntamiento de Arganda del Rey.

18.- Mantenimiento de instalaciones deportivas. Accesibilidad y funcionamiento. Tipos de mantenimiento. Planificación y organización del mantenimiento de una instalación deportiva. Aplicación de criterios de sostenibilidad medioambiental.

19.- Piscinas de uso público. Normativa reguladora sanitaria. Desempeño de funciones del personal que presta sus servicios como Socorrista. Orden 1239/21 de Formación Mínima necesaria para prestar servicios como socorrista de la Comunidad de Madrid

20.- Actividades fundamentales de aire libre. Iniciación práctica a las actividades físicas y deportivas en la naturaleza. Aplicaciones formativas y recreativas. Organización de campamentos y actividades deportivas educativas.

21.- Actividades físico deportivas en el medio natural. Conocimiento del medio, desarrollo sostenible y aplicaciones.

22.- La actividad física en la población adulta y mayores. Objetivos y evaluación. Programas específicos. Ocio y actividad física. Ocio y Recreación. Ocio y salud

23.- El programa de Deporte Infantil de la Comunidad de Madrid. Deporte Federado. Relación con las Federaciones Territoriales para el desarrollo de eventos deportivos de promoción. Acuerdos de colaboración con estas entidades deportivas.

24.- Educación física de base. Fundamentos. Aptitudes perceptivo-motrices. El juego. Juegos Predeportivos. Deportes individuales y deportes de equipo. Relación con los centros educativos escolares

25.- Nuevas tendencias actuales. Síntesis histórica del desarrollo fitness. Planificación y elaboración de programas de fitness para la población de Arganda del Rey.

26.- La actividad de fomento de la Administración Deportiva. Las subvenciones. Normativa y procedimiento. Justificación.

27.- Ordenanza del Ayuntamiento de Arganda del Rey, reguladora de la cesión de instalaciones de titularidad municipal, publicada en el B.O.C.M de 4 de Marzo de 2017 y modificada en el B.O.C.M de 21 de Septiembre de 2018.

28.- Ordenanza del Ayuntamiento de Arganda del Rey, reguladora de los precios públicos por prestación de los servicios de Deporte, publicada en el B.O.C.M de 21 de Marzo de 2017

29.- Reglamento de uso de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Arganda del Rey, publicado en el B.O.C.M de 20 de Julio de 2016-

30.- Ordenanza del Ayuntamiento de Arganda del Rey, reguladora del patrocinio de Actividades Deportivas, publicada en el B.O.C.M de 4 de Marzo de 2017.

En Arganda del Rey, a 7 de junio de 2024