



**Bases por las que se rige la convocatoria de concurso para una plaza de funcionario interino como Técnico de Gestión Deportiva en el Ayuntamiento de Alcantarilla.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

**1.1-** Es objeto de las presentes Bases regular, por necesidades de provisión urgente, la convocatoria para la contratación como funcionario/a interino/a de un/a Técnico de Gestión Deportiva, con categoría de Subgrupo A2, con la clasificación y denominación siguientes:

SUBGRUPO: A2

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica Media.

CLASE: Técnico Deportivo.

**1.2-** El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alcantarilla y en la página web municipal [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es).

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

**2.1-** Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Universitario o equivalente en Educación Física o en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No constar en la base de datos del Ministerio de Justicia de Delitos de Naturaleza Sexual.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



**2.2-** Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo en cuestión.

Los aspirantes estarán sujetos al pago de la Tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Alcantarilla", publicada en el BORM de 31 de diciembre de 2014.

El importe de dicha tasa será de 12,50 €, debiendo aportar el interesado copia de la autoliquidación de tasas junto con la instancia. La carta de pago de la tasa se podrá retirar en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Alcantarilla, situada en la C/ San Sebastián, nº3, o también podrá solicitarse mediante correo electrónico a la dirección [recaudación@ayto-alcantarilla.es](mailto:recaudación@ayto-alcantarilla.es).

Se aplicará una bonificación del 50% sobre los derechos de examen en los siguientes casos:

-Aspirantes que sean miembros de familia numerosa; la condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carné o título expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

- Aspirantes que, en la fecha de publicación de la Convocatoria, sean demandantes de empleo y se encuentran en esta situación durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de instancias de la convocatoria; aportando el correspondiente certificado expedido por organismo competente.

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

### **TERCERA.- INSTANCIAS.**

**3.1-** Los aspirantes presentarán instancia según el modelo existente en la web municipal <http://alcantarilla.sedelectronica.es/dossier.1>, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso del Pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias aportadas.
- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 12,50 euros.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

**3.2-** Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes), y aportar en sobre cerrado la memoria indicada en la Base 6.1, apartado d) y la justificación documental de los méritos alegados. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del Tribunal no serán tenidos en cuenta.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la exposición de la citada Resolución, para subsanar el defecto que hubiera motivado su exclusión u omisión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### **QUINTA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

**5.1.** El Tribunal de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario y tres Vocales. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para acceder a esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

**5.2.** La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es). En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

**5.3.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

**5.4.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.5.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

**5.6.** En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

**5.7.** A la finalización del proceso selectivo, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias,

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada por todos los miembros del Tribunal, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

## **SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.**

### **6.1- Fase de concurso.**

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente según se indica en las presentes bases serán valorados con el siguiente baremo:

a.- Por los servicios en la Administración Pública en puestos relacionados con la actividad física y el deporte. La puntuación por este apartado no excederá de **4'00 puntos**.

- De monitor deportivo o similar: 0,10 puntos por mes.
- De técnico, coordinador o director de actividad: 0,40 puntos por mes.

b.- Por los servicios prestados en empresas privadas en puestos relacionados con la actividad física y el deporte, la puntuación por este apartado no excederá de **2'00 puntos**.

- De monitor deportivo o similar: 0,05 puntos por mes.
- De técnico, coordinador o director de actividad: 0,20 puntos por mes.

c.- Por la asistencia a actividades de formación, especialización o perfeccionamiento,

c.1. relacionadas con la organización, planificación y gestión del deporte. La valoración máxima por este apartado será de **4'00 puntos**.

- De 20 a 50 horas: 0,20 puntos por cada actividad/curso.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos por cada actividad/curso.
- De más de 101 horas: 1 punto por cada actividad/curso.

c.2. relacionadas con la actividad física y el deporte. La valoración máxima por este apartado será de **2'00 puntos**.

- De 20 a 50 horas: 0,10 puntos por cada actividad/curso.
- De 51 a 100 horas: 0,25 puntos por cada actividad/curso.
- De más de 101 horas: 0,50 puntos por cada actividad/curso.

d.- Por otras titulaciones académicas oficiales y relevantes para el puesto. La valoración máxima por este apartado será de **4'00 puntos**:

Formación Profesional grado medio, 0'20 puntos por cada titulación.

Formación Profesional grado superior, 0'50 puntos por cada titulación.

Diplomatura Universitaria, 1'00 punto por cada titulación adicional a la exigida para el acceso.

Grado/Licenciatura Universitaria, 2'00 puntos por cada titulación adicional a la exigida para el acceso.

Grado de Doctor o Máster Universitario, 1'00 puntos por cada titulación.

e.- Presentación de un trabajo inédito, técnico-explicativo, con propuesta sobre "Organización, Planificación y Gestión del Deporte de una ciudad con un volumen de población de entre 35.000 y 50.000 habitantes", con una extensión máxima de 20 páginas, formato papel DIN A4, doble espacio y una sola cara. Se valorará hasta un máximo de **4'00 puntos**.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

CIF: P3000500C  
Tfno. 968 89 82 00

Dirección: Plaza de San Pedro, 1, Alcantarilla. 30820 Murcia.

Web: [www.alcantarilla.es](http://www.alcantarilla.es)

e-Mail: [ayuntamiento@ayto-alcantarilla.es](mailto:ayuntamiento@ayto-alcantarilla.es)



- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.
- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por Organismos Públicos o Privados.
- La experiencia profesional, mediante nombramientos, certificados, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización. Se adjuntará informe de vida laboral donde se refleje la contratación.
- El resto de aspectos valorables, mediante certificación si es posible o mediante cualquier otra forma de acreditación admitida en derecho, sin perjuicio de aclaraciones o acreditaciones adicionales solicitadas por el Tribunal posteriormente o en la entrevista curricular.

### **6.2- Entrevista.**

El Tribunal realizará a los aspirantes una entrevista de carácter curricular, cuyo objeto será la aclaración de los méritos alegados, a efectos de su valoración. La entrevista se realizará previa a la valoración de la memoria exigida en el apartado d), en la que los aspirantes realizarán las aclaraciones que se les requieran sobre el contenido de la misma.

### **6.3.- Calificación.**

Valorados los méritos de los aspirantes el tribunal declarará aprobado al que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, sin que pueda aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas más de un aspirante. Se creará una lista de espera para la posible cobertura de las necesidades que surjan en el servicio.

**6.4-** Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, quien deberá presentar en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento la documentación necesaria para la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos dentro del plazo de los diez días siguientes al de la publicación de la declaración del aspirante aprobado.

**6.5-** Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**6.6-** El aspirante propuesto, aportará ante la Administración Municipal los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días naturales desde la notificación de la propuesta del Tribunal. En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se publique la Relación de Seleccionados, certificación del Organismo Administrativo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

**6.7-** Aportados los documentos que se refiere el párrafo anterior, el Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD. 707/1979 de 5 de abril. Caso de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

**SEPTIMA.- INCIDENCIAS.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**OCTAVA.- IMPUGNACIONES.**

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, según el siguiente detalle:

Los actos del Tribunal serán recurribles en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, a interponer en el plazo de un mes; el resto de actos derivados del proceso selectivo, incluidas las presentes bases, serán impugnables mediante la interposición de Recurso potestativo de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, o alternativamente mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir del día siguiente a su notificación o publicación.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**