



## ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

**D. MIGUEL BROCO MARTÍNEZ, Secretario acctal. del Ilmo. Ayuntamiento de VILLABLINO (León),**

**CERTIFICO:** Que el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 07 de marzo de 2017, ha dictado el siguiente:

**“DECRETO.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CONTRATO EVENTUAL, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.-**

VISTA la propuesta efectuada, por la concejala delegada de Personal en el Ayuntamiento de Villablino, de fecha 7 de marzo de 2016, relativa a la contratación de 1 persona, como personal laboral de este Ayuntamiento, mediante contrato eventual y jornada completa, hasta el 30 de junio de 2017.

VISTO que, se han incorporado al expediente los siguientes documentos:

1. Informe, del departamento de nóminas, de fecha 6 de marzo de 2017, sobre retribución total bruta mensual, del puesto.
2. Certificado, emitido por Sr. Interventor, de fecha 07 de marzo de 2017, sobre existencia de consignación presupuestaria.
3. Informe Jurídico, emitido por el Secretario accidental de este Ayuntamiento, de fecha 07 de marzo de 2017.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 24.d) del 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, **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria y las bases, para la selección y provisión de 1 plaza de la categoría que se recoge en las citadas bases, que literalmente se transcriben a continuación, a jornada completa, en la modalidad de contrato eventual, hasta el 30 de junio de 2017.

**“BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO EVENTUAL, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria y características del puesto de trabajo.

Es objeto de estas bases la provisión, mediante concurso, de un puesto de Técnico Deportivo Superior de Gimnasia Rítmica e Instructor FEDA y Pilates suelo avanzado, en régimen laboral temporal, mediante contrato eventual, ante la necesidad de continuar con la prestación del servicio de impartición de clases en las disciplinas deportivas señaladas, hasta la finalización del curso 2016/2017, el próximo día 30 de junio de 2017, como consecuencia del cumplimiento ineludible del Auto 17/2017, de 22/02/2017, del Juzgado Contencioso Administrativo nº 3 de León, por el que se ordena la suspensión del contrato temporal suscrito con la monitora que venía ocupando el puesto.

**FUNCIONES A DESEMPEÑAR:** las labores propias de la categoría ofertada, siguientes:

- Impartir clases técnicas en las disciplinas propias del puesto ofertado.
- Planificar, coordinar y organizar las sesiones de las actividades señaladas.
- Educar en valores deportivos al alumnado.
- Velar por el buen uso del material deportivo, así como el buen uso de las instalaciones.
- Mantener el orden del alumnado en las sesiones.
- Controlar diariamente la asistencia de los alumnos, plasmándolo en una plantilla mensual, la cual se entregará antes del día 5 de cada mes al Coordinador Deportivo.
- Informar al Coordinador Deportivo acerca de cuantos problemas surgieran relacionados con su tarea, dudas laborales, etc.
- Cualquier otra función que se determine por la Concejalía de Deportes, relacionada con el puesto objeto de la convocatoria.

#### **MODALIDAD DEL CONTRATO.-**

La modalidad del contrato será eventual, por circunstancias de la producción, regulado en el Art. 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato será temporal, entendiéndose extinguida la relación al finalizar la temporada deportiva, el próximo 30 de junio de 2017, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

**JORNADA:** COMPLETA. El horario se fijará en el contrato que se fomalice, según las necesidades del servicio.

#### **SEGUNDA.- Vigencia del contrato y retribuciones.**

2.1. El contrato finalizará el 30 de junio de 2017.

2.2. Las retribuciones: Salario bruto de 1.282,91 €/mes, incluido todos los conceptos salariales y parte proporcional de pagas extras.

### **TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

3.1 Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar 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. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

3.2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

3.3. 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.

3.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá exigir el correspondiente certificado médico. Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación.

3.5. Estar en posesión del Título de Bachiller elemental, F.P. I o Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y estar en posesión, como mínimo del título, certificado o diploma de aprobación del curso de Entrenador de Gimnasia Rítmica o Técnico Deportivo Superior de Gimnasia Rítmica y de Instructor de FEDA Pilates suelo avanzado.

### **CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes, para participar en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villablino y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., en el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial de la Provincia de León.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante, que incluirá:
  - Experiencia Laboral relacionada con el puesto de trabajo (Vida Laboral, contratos de trabajo o certificados de empresa).
  - Títulos y diplomas, certificados, u otros documentos acreditativos, exigidos en la Base Tercera, apartado 3.5.
  - Otros títulos, diplomas, certificados, cursos de formación, etc. relacionados con el puesto a que se opta, puntuables en el procedimiento.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### **SEXTA.- Sistema de selección.**

El procedimiento selectivo será el concurso y se desarrollará conforme a las normas que establezca el tribunal.

#### **Méritos computables:**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados como monitor deportivo/entrenador relacionadas con el puesto, en instituciones públicas o privadas, clubes deportivos, etc., 0,20 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

Esta experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo, certificado de empresa, informe de Vida Laboral (este documento

por si solo no acredita la categoría profesional), o cualquier otro documento que acredite fehacientemente haber prestado servicios como monitor.

**B) FORMACIÓN:** Hasta un máximo de 4 puntos.

Cursos de formación/perfeccionamiento, relacionados con la especialidad deportiva a la que se opta, se valorarán de la siguiente forma:

- ✓ Cursos de formación en los que no se especifica la duración o esta es inferior a 30 horas: 0,05 puntos.
- ✓ Cursos de formación hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- ✓ Cursos de formación entre 31 y 50 horas: 0,15 puntos.
- ✓ Cursos de formación entre 51 y 80 horas: 0,20 puntos.
- ✓ Cursos de formación entre 81 y 100 horas: 0,25 puntos.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

**C) TITULACIONES:**

- Los cursos federativos (monitor, entrenador...) de cada modalidad deportiva superior a la exigida como requisito indispensable para participar en el proceso, se valorarán a razón de 0,20 puntos por curso. Máximo 2 puntos.

**SÉPTIMA.- Calificación.**

La calificación final será el resultado de la puntuación total, según los méritos a que se refiere la base anterior.

**OCTAVA.- Relación de aprobados y propuesta del tribunal.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará público, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, el nombre de los aspirantes aprobados, en número no superior al de plazas convocadas, expresando la puntuación obtenida, en cada apartado, así como la calificación total, por cada uno de los aspirantes, de mayor a menor puntuación alcanzada en esta última.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que cuente con más experiencia laboral y de persistir éste, a favor del aspirante que cuente con mayor titulación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal someterá la relación anteriormente señalada, con propuesta de nombramiento al órgano competente, para finalizar el proceso de selección. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado.

#### **NOVENA.- Bolsa de trabajo.**

Con aquellos aspirantes no seleccionados, se constituirá una bolsa de trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran.

La lista quedará establecida por orden de puntuación obtenida por los aspirantes que formarán la bolsa de trabajo.

#### **DÉCIMA.- Tribunal Calificador.**

10.1.- Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Deberá poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y ser funcionario de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Secretario: Actuará como secretario uno de los vocales.

Vocales: Su número será de cuatro vocales, funcionarios de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento, y deberán poseer titulación, o en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Designación del Tribunal calificador: El Tribunal calificador será designado por el Alcalde Presidente, a propuesta del concejal delegado competente en materia de personal.

Suplentes: El Alcalde Presidente, en la convocatoria del proceso selectivo, podrá designar suplentes de todos los miembros del Tribunal, en los mismos términos que para su nombramiento.

10.2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web municipal.

10.3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal calificador, deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren 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, respectivamente.

10.4.- Constitución y actuación: El Tribunal en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

10.5.- El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persistiese el empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

## **UNDÉCIMA. - Presentación de documentos y contratación.**

### **11.1. Presentación de documentos:**

El aspirante propuesto presentará, en el Departamento de Recursos Humanos (nóminas) del Ayuntamiento, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en las presentes Bases y en la convocatoria específica:

a. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b. Certificado médico acreditativo de su idoneidad para el desempeño de las funciones correspondientes, en su caso.

c. Fotocopia compulsada de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social.

d. Fotocopia del DNI.

El plazo de presentación de documentos será de tres días hábiles desde publicación del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.

### **11.2. Contratación:**

El aspirante que dentro del plazo indicado anteriormente, presente la documentación y acredite que reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratado, bajo la modalidad de contrato eventual, a jornada completa, por el Ayuntamiento de Villablino, y por el

tiempo determinado en la misma. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro de plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la referida contratación, quedando anuladas todas las actuaciones.

En este caso, se podrán otorgar nuevos nombramientos a los siguientes candidatos de la lista, que hubieran obtenido la mejor puntuación.

Por el Departamento de Recursos Humanos se procederá a la formalización de los contratos de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### **DUODÉCIMA.- Incompatibilidades.**

El personal laboral contratado estará sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

#### **DECIMOTERCERA.- Impugnación.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, contra las presentes Bases, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villablino, en el plazo de UN (1) MES a contar desde la publicación de las mismas en el Tablón Municipal de Edictos y Oficina Pública de Empleo de Villablino, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León.

Así mismo, contra las Resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada impropio ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

#### **DECIMOCUARTA.- Incidencias.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio,



por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Villablino y demás disposiciones concordantes en la materia.

En Villablino, a 06 de marzo de 2017.

Fdo.: Hermelinda Rodríguez González.  
CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL”.

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación, de las Bases reguladoras, en el Tablón de Edictos Municipal, en la página web del Ayuntamiento y en el Servicio Público de Empleo (oficina de Villablino)”.

Para que así conste y surta los oportunos efectos, expido la presente, de orden del señor Alcalde y con su visto bueno, en Villablino, a 07 de marzo de 2017.

LA ALCALDESA, P.D.,  
(Decreto de 3/03/2017)



Fdo.: Hermelinda Rodríguez González.-  
(Segunda Tte. de Alcalde)

EL SECRETARIO ACCTAL.,



Fdo. : Miguel Broco Martínez.-



**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23  
Teléf. 987/47.00.01 - Fax 987/47.22.36  
24100 VILLABLINO

**ANEXO**

**MODELO DE SOLICITUD CONCURSO MONITORA DEPORTIVA**

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y apellidos</b>		<b>CIF/NIF</b>
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Email</b>

**EXPONE:**

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada, para participar en el proceso de selección de un Técnico Deportivo Superior de Gimnasia Rítmica e Instructor FEDA y Pilates suelo avanzado, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de León, número \_\_\_\_\_ (determinar), de fecha \_\_\_\_\_ (determinar).

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen este procedimiento.

Que adjunta fotocopias cotejadas del DNI, de las titulaciones requeridas y del resto de documentación justificativa de los méritos a valorar.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección de un Técnico Deportivo Superior de Gimnasia Rítmica e Instructor FEDA y Pilates suelo avanzado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.-

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE**

**VILLABLINO**