



## RESOLUCIÓN

Resolución nº: 170/2021

Fecha Resolución: 14/10/2021

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, la Vicepresidenta del INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA, DOÑA MARÍA BLANCA DE PABLOS CANDÓN, ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a Técnico de Deportes Grupo II Nivel 5, en sustitución de F.V.D. por el periodo de excedencia voluntaria que finalizará el 16 de octubre de 2023

Teniendo en cuenta los siguientes ANTECEDENTES y CONSIDERACIONES :

1º Mediante la Resolución 141/2021 de 30 de agosto, se resolvió conceder a Don F.V.D una excedencia voluntaria a partir del el 18 de octubre de 2021 hasta el 16 de octubre de 2023, ambos inclusive, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 49.a) del vigente Convenio Colectivo aplicable.

2º Con fecha 31 de agosto de 2021, el Concejal-Delegado de Juventud y Deportes dicta Providencia por la que se ordena el inicio de los trámites necesarios para proceder a la contratación de un/a Técnico de Deportes para la sustitución del mencionado empleado durante el tiempo concedido de excedencia, todo ello en base al Informe emitido por el Director de Servicios de fecha 31 de agosto de 2021.

3º Con fecha 23 de septiembre de 2021, la Técnico de Gestión de Recursos Humanos emite el preceptivo informe sobre tipo de contrato, valoración económica y recomendación sobre el proceso selectivo.

4º El 23 de septiembre de 2021 se procedió a la solicitud de consignación presupuestaria, procediéndose con fecha 27 de Septiembre de 2021 a emitirse desde la Intervención los documentos RC, conforme a la valoración económica efectuada.

5º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos, de conformidad con los requerimientos técnicos formulados desde el IMDC, para proceder a la convocatoria objeto del presente Expediente, se le dio traslado de las mismas a la representación sindical, sin que se haya presentado en el tiempo concedido alegaciones a las mismas.

6º Con fecha 13 de octubre de 2021 el Interventor Accidental, emite informe favorable para dicha contratación.

**CONSIDERANDO** que en el presente Expediente se han seguido todos los procedimientos administrativos que justifican la necesidad y urgencia de la contratación, al tiempo que ha sido oída y consultada la representación de los trabajadores respecto a las bases.

En virtud de las atribuciones conferidas en el Art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con la Delegación de Competencias atribuidas por Resolución de Alcaldía número 135/2019, de fecha 20 de junio de 2019, publicada en BOP número 147 de 27 de junio de 2019.

Código Seguro De Verificación:	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>		





## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a Técnico de Deportes Grupo II Nivel 5 en los siguientes términos :

### **CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN O UNA TÉCNICO EN DEPORTES, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN TEMPORAL (INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN DE TITULAR EN EXCEDENCIA VOLUNTARIA )**

#### **1. Normas Generales**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico/a Deportivo/a, durante el tiempo concedido por excedencia voluntaria con reserva del puesto de trabajo de su titular, que pertenece a la plantilla del personal laboral del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, en adelante IMDC, para el desempeño de funciones y tareas que conforme al sistema de clasificación del vigente Convenio Colectivo quedan encuadradas en el Grupo II, Nivel 5, estando dotada con las retribuciones correspondientes a dicha clasificación. El periodo de contratación será, una vez finalizado el presente procedimiento, desde la fecha que se consigne en el contrato hasta el 16 de octubre de 2023, fecha en la que finaliza la excedencia voluntaria concedida conforme a la Resolución del IMDC número 141/2021 de 30 de agosto.

Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y en lo no previsto expresamente en las mismas se estará a lo establecido en la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y sus modificaciones posteriores, 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, el 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* y por el Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

#### **2. Requisitos de los/as aspirantes.**

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones: Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte y/o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.
- f) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	f0jlunbVJzaR5FiayPUnAg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Blanca De Pablos Candon Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	14/10/2021 14:36:13 15/10/2021 09:44:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/f0jlunbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/f0jlunbVJzaR5FiayPUnAg==</a>			



### 3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia dirigida a la Vicepresidenta del IMDC cuyo modelo figura en el Anexo II de las presentes bases.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Tablón Electrónico de Edictos.

3.3. La presentación de instancias conforme al modelo Anexo II, se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del IMDC, cuya dirección es: <https://sedeimdc.mairenadelaljarafe.es/>, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía- Presidencia nº 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el IMDC podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

3.4 En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y deberán adjuntar la siguiente documentación :

- Fotocopia del DNI en vigor. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la UE, y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- Documentación acreditativa de los méritos que las personas interesadas quieran hacer valer, de conformidad con el Baremo correspondiente. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.
- Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado reconocido, a efectos que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada . No obstante, el Tribunal podrá recabar informes y, en su caso colaboración de los órganos competentes.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Blanca De Pablos Candon Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	14/10/2021 14:36:13	
<b>Observaciones</b>		Firmado	15/10/2021 09:44:53	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>	<b>Página</b>	3/11	



ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («BOE» de 13 de junio).

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

La relación de las adaptaciones concedidas y/o denegadas será hecha publica mediante Anuncio en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del IMDC

3.5. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

3.6. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

3.7. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica.3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y apellidos y las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

#### 4. Admisión de aspirantes

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Sra. Vicepresidenta del IMDC, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución, se publicará en la Pagina Web y en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

El plazo de subsanación para la presentación de documentación, será de 5 días hábiles, a partir de la publicación de la citada Resolución, apercibiendo de que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos/as de su solicitud. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992.

La Resolución del IMDC en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en la forma indicada para la lista provisional y en la misma se incluirá la composición del Tribunal Calificador, y la indicación del lugar, día y hora de comienzo de la prueba teórico-práctica. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de interposición de recursos por los/las aspirantes excluidos/as.

#### 5. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador de las presentes pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros:

- Un/a Presidente/a
- 2 vocales
- Secretario/a: el del IMDC o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse para la composición de la misma.

Éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Comisión, y estará facultada para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13	
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>			



En todos los casos los/las vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

El presente Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado y a tal efecto sus miembros deberán abstenerse de intervenir y los /as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz, pero sin voto.

## 6. Proceso Selectivo: Concurso-Oposición

### I. FASE DE OPOSICIÓN.EJERCICIO ÚNICO, OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

#### **Parte 1. Ejercicio Tipo Test**

Consistirá en la resolución por escrito durante un periodo de 75 minutos de un EJERCICIO TIPO TEST de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas que propondrá el Tribunal relacionado con el temario que figura como Anexo I. Se calificará con 0,20 cada respuesta correcta, y cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos. Las preguntas en blanco no sumarán ni restarán puntuación.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Se valorará la capacidad y formación general en la materia.

#### **Parte 2. Ejercicio práctico**

Consistirá en la resolución por escrito durante un periodo de 60 minutos de un EJERCICIO PRACTICO MULTIDISCIPLINAR, que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario que figura como Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Dicha puntuación será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión, la claridad en la exposición de las ideas, así como, la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos contenidos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidos en las dos pruebas indicadas, siempre y cuando en ambas se haya obtenido un mínimo de 5 puntos.

En función del número de candidatos/as, la prueba podrá celebrarse en el mismo día o en días distintos. El orden de actuación de las personas aspirantes en la prueba que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra que se determina anualmente por Resolución de la Secretaria de Estado para la Administración Pública, que para el año 2021 es la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.(Resolución de 23 de junio de 2021)

### II. FASE DE CONCURSO

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### **A. Experiencia profesional/Servicios prestados:**

Se valorara hasta un máximo de 6, 00 puntos:

- Por cada mes de servicio prestado en Administraciones Públicas de Municipios de población superior a 20.000 habitantes, incluyéndose en este apartado los Institutos, Organismos Autónomos, Patronatos y Fundaciones Públicas de Deportes, en un puesto de de igual o

Código Seguro De Verificación:	f0jlunbVJzaR5FiayPUnAg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Blanca De Pablos Candon Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	14/10/2021 14:36:13 15/10/2021 09:44:53
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/f0jlunbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/f0jlunbVJzaR5FiayPUnAg==</a>		





similar naturaleza que el ofertado, como personal funcionario o mediante contrato laboral o administrativo: 0.30 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en Administraciones Públicas de Municipios de población inferior a 20.000 habitantes, incluyéndose en este apartado los Institutos, Organismos Autónomos, Patronatos y Fundaciones Públicas de Deportes en un puesto de igual o similar naturaleza que el ofertado, como personal funcionario o mediante contrato laboral o administrativo: 0.20 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado en el sector privado, por cuenta ajena y con relación laboral, en empresas cuyos fines estén relacionados con el Deporte, en puestos de trabajo de igual o similar categoría y/o naturaleza a la de la plaza convocada: 0,10 puntos.

Los periodos o fracciones iguales o superiores a quince días o 0,5 se computarán como un mes completo. Los periodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no se computarán a efectos de valoración.

La experiencia profesional que se alegue por las personas aspirantes será acreditada del modo siguiente:

- La experiencia profesional por servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por la Administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo, y el tipo de funciones o tareas desarrolladas.
- La experiencia profesional por servicios prestados en empresas privadas se acreditará mediante copia de los correspondientes contratos de trabajo y certificado de vida laboral donde conste dicha relación expedido por la Seguridad Social.

### **B. Cursos de Formación y Perfeccionamiento :**

Se valorara hasta un máximo de 2,00 puntos:

- La asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con las funciones inherentes al puesto ofertado, dejando a criterio del Tribunal la decisión acerca de si el Curso presentado por el/la aspirante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o Instituciones Públicas como por Instituciones Privadas con reconocimiento de Oficialidad, que se valorarán de la siguiente manera:

Deberá referirse a cursos de formación y perfeccionamiento:

- De menos de 20 horas lectivas: 0,19 por cada curso
- De 21 a 40 horas lectivas: 0,41 por cada curso
- De 41 a 100 horas lectivas: 0,64 por cada curso
- De 101 a 500 horas lectivas: 1,06 por cada curso
- De 501 horas en adelante: 1,29 por cada curso

Los cursos se acreditarán mediante copia del Certificado o Diploma acreditativo del mismo, de su contenido y duración. No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos, o los de duración inferior a 20 horas.

### **C. Titulaciones Deportivas :**

Se valorará con un máximo de 2,00 puntos:

- Doctorado de la especialidad "Deporte y Actividad Física"..... 1.25 puntos
- Tercer Ciclo Superior Universitario "Deporte, Actividad Física o movilidad activa urbana"..... 1.00 punto
- Título de Entrenador Nivel III-Superior ).....0.75 puntos  
(Baloncesto-Natación-Fútbol-Voleibol-Tenis-Atletismo)
- Título de Técnico deportivo Nivel II-Medio ).....0.50 puntos

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13	
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/11	
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==			



- (Baloncesto-Natación-Fútbol-Voleibol-Tenis-Atletismo)
- Titulo de Monitor deportivo Nivel I-Base ).....0.25 puntos
- (Baloncesto-Natación-Fútbol-Voleibol-Tenis-Atletismo)

Los títulos se acreditarán mediante copia autenticada de los mismos, expedidos por la Administración correspondiente y/o la Federación a que corresponda.

## 7. Puntuaciones finales

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de prueba teórico-práctica, que representa el 60% del valor total, más la puntuación obtenida conforme al apartado anterior en la fase de valoración de méritos, que corresponde al 40% del total. En caso de empate en la puntuación final, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación respecto a la prueba teórico-práctica. De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida respecto a la valoración de méritos.

## 8. Relación ordenada de aspirantes y propuesta del Tribunal . Lista de Reserva

Concluida la puntuación final, el Tribunal publicará, Pagina Web y en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe relación ordenada en función de la puntuación obtenida de quienes hayan superado el proceso selectivo, fijando un plazo de cinco días naturales para que las personas aspirantes que lo deseen puedan pedir la revisión de sus puntuaciones o presentar alegaciones. A tal fin, habrá de presentar la correspondiente solicitud a través de la Sede Electrónica del IMDC.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, formulando propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que figure con mayor puntuación, constituyendo el resto de las personas aspirantes la LISTA DE RESERVA según Anexo III.

Para la determinación de la lista de reserva se tendrán en cuenta todas las personas aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5,00 puntos en la calificación final.

## 9. Presentación de documentos

9.1. Publicada la propuesta del Tribunal, la persona aspirante deberá aportar ante el IMDC dentro del plazo de los tres hábiles siguientes a dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Titulo académico de acceso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Informe médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el puesto de trabajo.
- Originales de los méritos alegados y que hayan sido tenidos en cuenta en la baremación.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación, no acreditara haber reunido los requisitos al momento del plazo de presentación de instancias o no reuniera de forma sobrevenida desde aquella fecha al momento de presentación de la documentación los requisitos exigidos, no podrá ser contratada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho al respecto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el proceso selectivo. En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor de la siguiente persona de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

## 10.- Contratación

Código Seguro De Verificación:	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>		





Formulada la propuesta de contratación al órgano correspondiente y una vez comprobados y acreditados los requisitos exigidos y los méritos aportados, se formalizará el contrato de trabajo de carácter temporal por interinidad, cuyo objeto será la sustitución de Don .F.V.D. (como titular de la plaza) durante el tiempo de excedencia voluntaria y con reserva de plaza que le ha sido reconocida hasta el 16 de octubre de 2023.

A partir de dicha formalización, las condiciones de trabajo serán las contenidas en el Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.

## 11. Impugnación

11.1. La presente convocatoria y sus bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición ante la Vicepresidenta del IMDC en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

11.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y la forma prevista en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I : PROGRAMA

1. Personal al servicio de la administración pública. Principios constitucionales.
2. Clase de personal en el EBEP
- 3.. La Administración Electrónica. El derecho y la obligación a relacionarse electrónicamente con la Administración Pública.
4. Los actos administrativos: conceptos y clase. Motivación y notificación. Eficacia y Validez de los actos.
5. El registro de entrada y salida de documentos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los acto.
6. Organización Municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias:concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las bases del Régimen Local.
7. El marco competencial del deporte en el ámbito local y autonómico
8. Los Contratos Administrativos De Las Entidades Locales.
9. Normativa Y Régimen Jurídico en materia de Subvenciones a nivel estatal y autonómico.
10. Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte.
11. Ley 5/2016, del Deporte de Andalucía.
12. Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas.
13. Organización, planificación y gestión Deportiva Municipal . Gestión del Servicio Deportivo. Tipos, modelos y Formas administrativas.
14. Deporte para Todos y todas. Estructura de un programa de deporte por segmento de población. Deporte Base. Escuela Deportiva Municipal.
15. Programas de Actividades Físicas y Deportes. Juegos Deportivos Provinciales y Locales.
16. Ordenanzas reguladora de los precios públicos para actividades a desarrollar por el IMDC (BOP 213, 12-09-2020)
17. La gestión de Instalaciones Deportivas. Derechos y deberes de los usuarios y usuarias. Mantenimiento y Seguridad en las Instalaciones Deportivas. Prevención de riesgos laborales en el ámbito deportivo. Primeros auxilios en instalaciones deportivas municipales
18. Reglamento de uso de instalaciones deportivas de IMDC del Ayto. De Mairena del Aljarafe (BOP 215, 15-09-2020).
- 19.. Ordenanza reguladora de los precios públicos por el uso de espacio del IMDC, (BOP 213, 12-09-2020). Convocatoria de Autorizaciones de usos de espacios de instalaciones Deportivas Municipales del IMDC de Mairena del Aljarafe para el desarrollo de proyectos deportivos de entidades locales, (BOP 180, 04-08-2020).

## ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL POR INTERINIDAD , DE UN/A TÉCNICO/A DE DEPORTES , GRUPO II NIVEL 5.

**SRA. VICEPRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE**

Código Seguro De Verificación:	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Blanca De Pablos Candon Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	14/10/2021 14:36:13 15/10/2021 09:44:53
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>		





**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE \_\_\_\_\_

NIF \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

DOMICILIO \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_

TELÉFONOS DE CONTACTO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

TITULACIÓN DE ACCESO \_\_\_\_\_

DISCAPACIDAD (Marcar con una X): SÍ  NO

(En caso de responder afirmativamente indicar a continuación la necesidad de adaptación del examen en tiempo y medios):

\_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria para la contratación temporal como un/a Técnico/a de Deportes mediante contrato laboral temporal de interinidad.

**SOLICITA:** ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

Firma:

EL/LA SOLICITANTE

.....a .....de ..... de 2021

Código Seguro De Verificación:	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13	
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53	
Observaciones		Página	9/11	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>			



**SRA. VICEPRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA DEL  
AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE**

**HOJA DE RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN Y SE ALEGAN PARA LA  
VALORACIÓN DE MÉRITOS**

<b>Nº</b>	<b>DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN Y SE ALEGAN</b>

**ANEXO III: LISTA DE RESERVA**

1. Conforme a la Base 11.1. esta lista de reserva será válida a los efectos de la cobertura de contrataciones temporales referidas al mismo puesto de trabajo.
2. La lista de reserva tiene de vigencia el tiempo del contrato laboral temporal de interinidad que la ha producido. No obstante, si durante dicha vigencia se realizasen procesos selectivos para el mismo puesto, ya sean como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, la presente lista de reserva automáticamente se extinguirá, siendo reemplazada por la nueva que se genere.
3. La incorporación a la lista de reserva se hará según el orden de puntuación obtenido por las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo.
4. La inclusión en la lista de reserva se hará en atención a lo declarado por las personas aspirantes en el momento de presentación de instancias, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.
5. El llamamiento a las personas integrantes de la lista de reserva se realizará por escrito por el Área de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), concediendo a la persona interesada un plazo de 5 días hábiles a fin de que manifieste su conformidad a ser empleada en el mismo y a que aporte la documentación que le sea requerida a tal fin.
6. Serán causas de exclusión de la lista de reserva:
  - Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.
  - Renunciar a un contrato durante el periodo de vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el IMDC.
  - No superar el período de prueba.
  - No haber respondido al llamamiento efectuado por el IMDC en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato.
- Estar en el permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener al cuidado hijos menores de 3 años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o pareja de hecho, o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o documento que acredite la relación familiar.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

7. La renuncia de las personas aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mairena del

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	f0jlunbVJzaR5FiyPUnAg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/11
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/f0jlunbVJzaR5FiyPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/f0jlunbVJzaR5FiyPUnAg==</a>		





Aljarafe (Sevilla), aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que la persona candidata pasa a situación de baja temporal en la lista de reserva.

Una vez finalizada la causa que dio lugar a la baja temporal de la lista, se deberá poner en conocimiento del Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de 5 días hábiles, el cual procederá a darle de alta de nuevo en la lista de reserva con efectos desde el día siguiente al que dicha notificación tuvo entrada a través de la Sede Electrónica. Si la persona candidata no realiza la notificación en el referido plazo, podrá ser excluido definitivamente de la lista.

**SEGUNDO.-** Publicar esta Resolución tanto en el Tablón de Edictos Electrónico del IMDC como en la Pagina Web del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Dar traslado de dicha resolución a los servicios de Deportes y a Recursos Humanos.

Lo manda y firma la Sra. Vicepresidenta del IMDC, Doña Blanca de Pablos Candón, en lugar y fecha de firma electrónica; lo que como Vicesecretario General certifico a los efectos de fe pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2 f) del Real Decreto 128/2018, de fecha 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Blanca De Pablos Candon	Firmado	14/10/2021 14:36:13	
	Virgilio Rivera Rodriguez	Firmado	15/10/2021 09:44:53	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/11	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fOj1unbVJzaR5FiayPUnAg==</a>			