



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

#### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO -TIPO B- DE MONITOR/A DEPORTIVO/A TENIS-PÁDEL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO**

**1. OBJETO.** - Las presentes Bases tienen por objeto la constitución de una BOLSA DE TRABAJO –TIPO B- de MONITOR/A DEPORTIVO/A TENIS-PÁDEL, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de CONCURSO.

**2. NORMATIVA DE APLICACIÓN.** - Con carácter general, esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.  
- 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.

- Supletoriamente, 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 General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. de Toledo nº 7, de 10 de enero de 2007).

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.  
- 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.

- 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–.

**3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.** - Monitor/a Deportivo/a Tenis-Pádel, Grupo C, Subgrupo C2. Cobertura temporal de necesidades de personal del Área de Deportes, motivadas por bajas producidas por incapacidad temporal o cualquier otra circunstancia que suponga una vacante temporal.

#### **4. FUNCIONES.** -

Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación en el marco de los servicios deportivos municipales, colaborando en la organización de eventos deportivos y en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades ofertadas.

Se relaciona y coordina con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja el material deportivo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación, conservación y buen uso.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

#### **5. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.** -

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o en la normativa aplicable.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, entendiéndose por ello las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada 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 el ejercicio de funciones como personal laboral, en el que hubiere sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

f) Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales. Dado que el puesto de Monitor/a Deportivo/a Tenis-Pádel, implica contacto habitual con menores, la persona aspirante no podrá haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

g) Poder impartir clases de Tenis-Pádel con la correspondiente documentación acreditativa.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral temporal.



## 6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. –

a) Las solicitudes de participación se presentarán PREFERENTEMENTE de forma telemática en la página web del Ayuntamiento de Illescas, en el apartado “Empleo Público”: <https://illescas.convoca.online/>, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, seleccionando la Convocatoria a la que se opte. En la solicitud se declarará que se conocen y reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) La presentación de solicitudes se hará en el MODELO NORMALIZADO a tal efecto y en los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar el trámite de inscripción, pago de tasas y aporte de documentación requerida (DOCUMENTO DE IDENTIDAD, TITULACIÓN ACADÉMICA y DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE PODER IMPARTIR CLASES DE TENIS-PÁDEL).

c) El MODELO NORMALIZADO citado en el párrafo, será cumplimentado, firmado y presentado de forma obligatoria.

d) Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes Bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

e) Los datos correspondientes al domicilio, teléfono y dirección electrónica que figuren en la solicitud se consideran como los únicos válidos a efectos de notificaciones y es responsabilidad de los aspirantes comunicar la modificación puntual de estos datos.

f) Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión del proceso de selección y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

g) El Ayuntamiento de Illescas es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en [www.illescas.es](http://www.illescas.es). Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

h) La Comisión de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Illescas puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad y veracidad de los documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

i) En ningún caso se valorarán méritos no aportados o no acreditados documentalmente en el plazo exigido.

j) La autoridad convocante, por sí o a propuesta de la Presidencia de la Comisión de Valoración, deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir las personas aspirantes, a los efectos procedentes.

## 7. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES. –

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Illescas: <https://illescas.sedelectronica.es/info.0>, sin perjuicio de que se pueda publicar adicionalmente en la Página Web: <https://illescas.convoca.online/>, estableciendo un plazo de alegaciones de TRES DÍAS HÁBILES.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas determinará el lugar, fecha y hora de realización del Concurso, así como la composición nominativa de la Comisión de Valoración.

## 8. COMISIÓN DE VALORACIÓN. -

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Una Presidencia.
- Cuatro Vocalías.
- Una Secretaría.

La Secretaría la ostentará el/la Secretario/a General de la Corporación o el/la funcionario/a de carrera de ésta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Se podrán designar asesores/as al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán tener una titulación igual o superior a la exigida, y se ajustará a la categoría que determine el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Asimismo, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados/as por las personas aspirantes, conforme establece el art. 24 de la citada Ley 40/2015.

**9. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL. -**

La Comisión de Valoración hará pública la propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo -Tipo B-, para su aprobación, si procede, por parte del Sr. Alcalde-Presidente.

La persona propuesta aportará, con carácter previo, ante la Secretaría Municipal, originales de toda la documentación aportada para su cotejo, y del resto de documentación que resulte necesaria, en caso de ser requerida, teniéndose en cuenta el correspondiente PERIODO DE PRUEBA, así como el régimen de INCOMPATIBILIDADES del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**10. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO. -****MÉRITOS EVALUABLES (máximo 20 puntos):****a) TITULACIÓN Y FORMACIÓN (máximo 10 puntos):**

- Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el deporte o similar: 0,50 puntos.
- TESEAS – TAFAD o similar: 0,25 puntos.
- Titulación deportiva de tenis o pádel (se valorará solamente una de ellas de cada disciplina):
  - Nivel II: 1,50 puntos.
  - Nivel III: 2,50 puntos.
- Cursos de Formación relacionados o afines a las disciplinas a impartir:
  - Cursos de 5 a 20 horas: 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.
  - Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.
  - Cursos de 51 horas en adelante: 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

**b) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):**

- Clases de la disciplina en cuestión, impartidas en Administraciones Públicas o centros dependientes de éstas: 0,15 puntos/mes, hasta un máximo de 7 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado, o bien, informe de vida laboral y contratos de trabajo.

- Clases de la disciplina en cuestión, impartidas en centros privados y/o clubes deportivos: 0,05 puntos/mes, hasta un máximo de 3 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentarán los contratos de trabajo, acompañados de informe de vida laboral.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

**La CALIFICACIÓN FINAL** vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la Titulación y Formación y en la Experiencia Profesional, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 puntos.

**DESEMPATES.-** En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Experiencia Profesional; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los méritos académicos; de continuar persistiendo el empate, se atenderá el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "U", resultante del sorteo público realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública, conforme Resolución de fecha 28 de julio de 2025.

**11. BOLSA DE TRABAJO. -**

Concluido el procedimiento de selección, la Alcaldía dictará resolución constituyendo la Bolsa de Trabajo -Tipo B- resultante.

Las personas candidatas incluidas en la Bolsa de Trabajo deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

Se estará a lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de fecha 10/01/2007).

**12. RÉGIMEN DE RECURSOS. -**

Contra las presentes Bases se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado el acto, o bien directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Los actos administrativos que se deriven de las Bases y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnadas por las personas interesadas 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.

**13. ENTRADA EN VIGOR. -**

Las presentes Bases tendrán eficacia desde la fecha de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.



AYUNTAMIENTO DE  
**ILLESCAS**

(Espacio reservado para el registro de entrada)

SOLICITUD DE ADMISIÓN  
PRUEBAS SELECTIVAS

INTERESADO	NIF/TR/PASAPORTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	DIRECCIÓN	MUNICIPIO Y PROVINCIA		
	TÉLFONOS	CORREO ELECTRÓNICO	CÓDIGO POSTAL	FECHA DE NACIMIENTO

MEDIO DE COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (mediante comparecencia en la sede electrónica <a href="https://sede.illescas.es">https://sede.illescas.es</a> . El teléfono móvil y/o el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación).
	<input type="checkbox"/> Notificación por Correo postal (todas las notificaciones que se practiquen por correo se pondrán a su disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Illescas para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria).

DATOS DE LA CONVOCATORIA	DENOMINACIÓN	
	SISTEMA DE ACCESO	TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA
	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna	
	OTROS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA	
	<input type="checkbox"/> DERECHOS DE EXAMEN Importe:	<input type="checkbox"/> EXENCIÓN DEL PAGO DE DERECHOS DE EXAMEN.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	Documentación que se acompañan a la solicitud:	<input type="checkbox"/> Otros/indicar: a. _____ b. _____ c. _____
	<input type="checkbox"/> Documento justificativo del pago de la tasa. <input type="checkbox"/> Titulación exigida en la convocatoria. <input type="checkbox"/> NIF/CIF/TR/PASAPORTE. <input type="checkbox"/> Documento que acredita la exención de abono de la tasa.	

DECLARACIÓN RESPONSABLE	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud. Que conoce las bases generales y específicas publicadas en los correspondientes diarios oficiales y que está de acuerdo con ellas para formar parte de este proceso selectivo.
-------------------------	---

FIRMA	Illescas, a _____ de _____ de 20 ____ .  (Firma del interesado)
-------	---

**ALCALDÍA – PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos de lo siguiente:

**Responsable:** El responsable del tratamiento es AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS, Plaza del Mercado, 14, 45200, Toledo (Toledo). **Finalidad:** Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante el Ayuntamiento de Illescas **Legitimación:** Cumplimiento de obligación legal, artículo 16 Ley 39/2015.

**Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

**Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento a través del siguiente enlace <https://illescas.es/politica-de-privacidad/>

Más información: Puede solicitarla en la dirección [registro@illescas.es](mailto:registro@illescas.es)



Código de verificación: 2025.00004811  
Puede realizar la verificación del documento en <https://bop.diputoledo.es/web/bop/csv.jsp>