



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA SELECCIÓN DE UNA/A MONITOR/A RESPONSABLE DE ESCUELA DE FÚTBOL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Las presentes bases tiene por objeto regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Monitor responsable de Escuela de Fútbol, personal laboral fijo, incluida en la oferta de empleo público del año 2025, vacante en la platilla del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

1.2. La plaza a cubrir se corresponden con una categoría laboral del grupo C2, con una jornada de trabajo a tiempo parcial variable, de 25 horas/semana.

El contrato será de naturaleza fija.

Jornada parcial en horario de tarde y festividad. Disponibilidad muy baja y dedicación para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo fuera de la jornada habitual del mismo. El requerimiento de festividad viene referido al desempeño de las funciones del puesto los sábados en horario de mañana excepto de junio a septiembre. Aún así, si las necesidades del servicio lo requieren podría impartir clases por las mañanas.

Con carácter general, los monitores realizarán su trabajo como mínimo durante 2 días a la semana, de lunes a viernes, a razón de dos horas diarias por grupo de enseñanza, que se impartirá por la tarde, siempre fuera del horario escolar, así como, en algunas modalidades, la asistencia a una actividad deportiva los fines de semana (sábado o domingo) relacionada con el grupo de enseñanza, y en otras actividades pudiéndose impartir por la mañana.

No obstante, el horario dependerá del número de alumnos inscritos en cada una de las modalidades deportivas, los grupos formados y equipos finalmente asignados, por lo que se concretará específicamente por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

De igual modo, teniendo en cuenta que cada aspirante puede presentarse a varias disciplinas deportivas, y que éstas pueden desarrollarse de forma simultánea, en caso de que existan conflictos por imposibilidad de compatibilizar los diferentes puestos, la adscripción de los monitores a cada disciplina deportiva se realizará por la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Sta. Cruz del Retamar.

SEGUNDA. COMETIDOS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional que corresponda realizar al Monitor/a y responsable de Escuela de Fútbol, con arreglo a lo que, a este respecto, establezca la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo serán de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 (TRET); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (LMRFP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del español mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. A tal fin, los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales podrán ser admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que cumplan dicha circunstancia, debiendo aportar, a estos efectos, en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

c) Los aspirantes deben estar como mínimo en posesión de la titulación general académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, así como de alguna de las titulaciones específicas que a continuación se detallan:

–Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado que la sustituya con la mención o especialidad en Fútbol.

–Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD)

–Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS).

–Técnico Deportivo en Fútbol.

–Técnico Deportivo Superior en Fútbol.

–Título de Entrenador/instructor de Fútbol expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional.

–Título de Monitor de Fútbol expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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.

f) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 57.1 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

QUINTA. SOLICITUDES.

5.1. Forma: La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se ajustará al modelo establecido en las presentes bases, que se acompaña como Anexo I, y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Dicho impreso estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales y a través de la sede electrónica municipal: (<https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/>).

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas que acredite su edad y nacionalidad.

2. Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

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

5.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar: La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en las oficinas de este Ayuntamiento o realizarse con arreglo a las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada, será dirigido al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera



de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar (<https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o hacer uso del sistema de clave concertada Cl@ve. En este caso, se adjuntará al registro tanto el modelo de solicitud, debidamente cumplimentado y firmado, como, en su caso, la documentación que se requiera a este respecto. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

5.4. Protección de datos: El hecho de presentar las instancias implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales, incluyendo, en su caso, los relativos a su discapacidad [artículo 9.2.b del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, RGPD]. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento de los datos está legitimado por obligación legal y por el ejercicio de poderes públicos de conformidad con el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Asimismo, podrán cederse los datos de las personas participantes en el proceso selectivo para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral y diagnóstico médico (artículo 9.2.h del RGPD).

El Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar es responsable del tratamiento de los datos personales y publica su política de protección de datos en <https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/>

5.5. Consignación de datos: Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, siendo responsables de la veracidad de aquellos. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a tal fin, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación de los datos facilitados, como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: (<https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/>).

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de la prueba, así como la composición nominal del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



Los errores materiales o de hecho que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán subsanables la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la aportación de nueva documentación para la acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo, de conformidad con lo expuesto en este apartado, la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición se publicará con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

Estará constituido por un Presidente, un Secretario, y un mínimo de dos Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes a las Administraciones Públicas y poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente de la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. En caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo decidirá la Presidencia con su voto de calidad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido precepto.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

8.1. Fase de oposición que supondrá el 60% del total:

Estará integrada por un ejercicio teórico que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, referido a las materias comprendidas en el Anexo III de esta convocatoria. Este ejercicio será calificado de 0 a 60 puntos y tendrá



carácter eliminatorio, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 30 puntos para que el tribunal proceda a valorar los méritos presentados, si bien con tres días mínimos antes de proceder a ésta, se harán públicas las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico en los medios reseñados en la base séptima.

Las respuestas acertadas se valorarán con un punto y las respuestas erróneas se penalizarán a razón de descontar una respuesta correcta cada tres preguntas incorrectas.

8.2. Fase de concurso. Hasta el 40%.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos con una puntuación 0 a 40 puntos:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 15 puntos.

1) Los servicios prestados en los últimos 10 años como personal al servicio de cualquier Administración Pública en puestos/plaza de Monitor/a deportivo, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio, fecha fin y tareas.

En el caso de Entidades Locales, la certificación administrativa deberá emitirse por el Secretario de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 204 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, y artículo 3 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los referidos a servicios prestados en este Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar serán recabados de oficio por el órgano convocante con la única excepción de que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportarse por éste.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

2) Los servicios prestados en los últimos 10 años como Monitor/a deportivo en el sector privado a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional o en su defecto mediante informe de vida laboral o cualquier otro documento en el que conste la duración de la relación y la categoría desempeñada.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales, y se computará el tiempo total prestado con independencia de que los servicios prestados sean a tiempo parcial, sin aplicar por ello reducción proporcional alguna por este motivo, dada la naturaleza parcial de dichas contrataciones.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS: hasta un máximo 25 puntos.

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales (15 puntos):

Se valorará la posesión de otras titulaciones distintas a la requerida para el acceso al presente proceso selectivo, conforme se establece en el apartado cuarto de las bases reguladoras.

La titulación presentada por los interesados acreditativa del cumplimiento del requisito de admisión a efectos de lo previsto en la base tercera, no será objeto de valoración.

Se valorará cada título oficial adicional del siguiente listado, hasta un máximo de 15 puntos.

TITULACIÓN	PUNTOS
Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte con mención o especialidad en Fútbol	15
Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte con mención o especialidad en Fútbol	13
Diplomado en Magisterio especialidad Educación Física	11
Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD) o equivalente	9
Técnico Superior en Fútbol	9
Técnico Deportivo en Fútbol	7
Entrenador-instructor nivel III o UEFA "PRO" expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	7
Entrenador/instructor nivel II o UEFA "A" expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	6
Entrenador/instructor nivel I o UEFA "B" expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	4
Monitor deportivo o UEFA "C" expedido por la Federación Deportiva correspondiente u organismo homologado, similar o dentro del mismo itinerario profesional	2



2. Por cursos de formación impartidos en centros oficiales u homologados (10 puntos):

Tan sólo se valorarán aquellos cursos de formación que hayan sido impartidos por centros oficiales pertenecientes a las Administraciones Públicas o entidades homologadas por ellas o por organismos o centros de formación, públicos o privados, corporaciones de derecho público, ministerios, universidades, colegios profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las organizaciones sindicales, diputaciones provinciales, así como cámaras de comercio y colegios profesionales, orientados al desempeño de funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder (Monitor/a de Fútbol).

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Para valorar los méritos relativos a la formación complementaria será requisito imprescindible que, en la certificación de asistencia al curso, se refleje expresamente el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 15 horas.

La puntuación máxima será de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

HORAS	PUNTOS
De 15 a 50	2
De 51 a 100	4
De 101 a 200	6
De 201 a 300	8
A partir de 301	10

La puntuación final será la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

(1º) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

(2º) Mayor puntuación obtenida en méritos académicos.

(3º) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

(4º) Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

NOVENA. PUBLICACIÓN RESULTADO DEL PROCESO Y ALEGACIONES.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y en la sede electrónica municipal la relación de aprobados por orden de puntuación.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

A continuación, resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación de aprobados a la Presidencia de la Corporación para que proceda mediante resolución a aprobar la correspondiente propuesta de bolsa de trabajo.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los aspirantes aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se efectúe el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que ya obren en los archivos municipales:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán presentar, además de declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

c) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

d) Copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

e) Ficha de terceros, debidamente sellada por la entidad bancaria que corresponda.



- f) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual del Registro Central de delincuentes sexuales.
- g) Cualquier otra que se exija en las bases del proceso selectivo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada en tiempo y forma la documentación anteriormente referenciada, podrá ser contratados como personal laboral por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo para presentar la documentación exigida en el presente apartado.

Las personas propuestas por el Tribunal que estén ocupando ya algún puesto interino, temporal o eventual en este Ayuntamiento, quedarán exceptuadas de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral de este Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones que les resulten de aplicación contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa vigente.

UNDÉCIMA. RECONOCIMIENTO MÉDICO.

11.1. Compatibilidad funcional: Una vez terminado el proceso selectivo y dentro del plazo a que se refiere la base décima anterior, los candidatos seleccionados deberán pasar un reconocimiento médico específico gestionado por el Servicio de Prevención de la Administración que oferta las plazas con la calificación de "Apto", sin ninguna limitación que le dificulte el desempeño del trabajo. El reconocimiento en cuestión, que se adaptará a los riesgos laborales del contenido del puesto, seguirá los protocolos médicos correspondientes y respetará la intimidad de las personas afectadas, otorgándose el consentimiento con la aceptación de lo dispuesto en estas bases y convocatoria al presentar la instancia recogida en las presentes bases.

11.2. Formalización contratos laborales. Una vez superado el proceso selectivo, presentada en tiempo y forma la documentación a que se refiere la base décima, y obtenido en el reconocimiento médico el resultado de apto sin restricciones para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, se procederá, previa la oportuna resolución de la Alcaldía, a la formalización de los contratos laborales a favor de los aspirantes propuestos, estando éstos obligados a suscribir el correspondiente contrato en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de finalización del plazo a que se refieren los anteriores apartados, para lo que deberán comparecer en las oficinas municipales. Quienes sin causa justificada no suscriban el contrato laboral, no adquirirán la condición de empleada/o pública/o, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

No podrá contratarse a los candidatos que no presenten la documentación en el plazo indicado en la base décima, ni a los que del examen de dicha documentación resulte que no cumplen los requisitos exigidos, ni a aquellos que obtengan en el reconocimiento médico un resultado distinto al de apto o con limitaciones que puedan afectar al desempeño de las tareas del puesto de trabajo. En estos casos, toda la actuación de candidato quedará anulada sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, hubiese podido incurrir por falsedad documental. En estos supuestos será propuesto el siguiente candidato que haya alcanzado la puntuación mínima exigida.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

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 y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DECIMOCUARTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en Reglamento General de Protección de Datos.

**DECIMOQUINTA. RECURSOS.**

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**Modelo de instancia bolsa de trabajo Monitor/a responsable de Escuela de Fútbol**

Datos del solicitante	Nombre y apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1	Teléfono 2
	DOMICILIO:		LOCALIDAD:
	CP:	EMAIL:	

☐ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.	☐ Autorizo la notificación electrónica como medio en los términos establecidos en la Política de Privacidad. preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.
--	--

Datos de la convocatoria	TITULACIÓN REQUERIDA (marca solo una): ☐ Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Grado con especialización en Fútbol. ☐ Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD) o equivalente (TSEAS). ☐ Técnico Deportivo Superior de Fútbol. ☐ Técnico Deportivo de Fútbol. ☐ Título de Entrenador/instructor de Fútbol. ☐ Título de Monitor de Fútbol.
	Documentación adjuntada a la solicitud: ☐ Fotocopia de DNI. ☐ Documentación acreditativa de las titulaciones académicas y específicas requeridas en la base 4.c). ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados. ☐ Solicitud de incorporación de documentos y acreditación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, según modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases.

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 Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.
--------------------------------	---

Firmas	EN SANTA CRUZ DEL RETAMAR (Toledo), a de de Fdo. (firma del interesado o representante)
---------------	--



PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento:	Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Finalidad del tratamiento:	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación tratamiento:	Necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios:	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas
Derechos:	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, plaza de España, 1, 45513, Santa Cruz del Retamar (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional:	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD (URL: https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es/).

ANEXO II

Modelo de solicitud de incorporación de documentos obrantes en los archivos municipales y certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

Datos del solicitante	Nombre y apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1	Teléfono 2
	DOMICILIO:		LOCALIDAD:
	CP:	EMAIL:	

Al objeto de efectuar la valoración de los méritos en el presente proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar,

SOLICITA:

PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación que ya obra en los archivos municipales que se relaciona a continuación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

SEGUNDO: Que se incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, al objeto de que se valore dicha experiencia en el presente proceso selectivo.

En Santa Cruz del Retamar (Toledo), a de de

Fdo. (Firma del interesado o representante).

ANEXO III TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.

Tema 2. Las Entidades Locales. Concepto y clases. El municipio. La organización municipal. Competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización.

Tema 4. Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Tema 5. Normativa reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6. La igualdad de género. Concepto y normativa.

Tema 7. El marco jurídico del deporte en Castilla-La Mancha: Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la actividad física y el deporte de Castilla-La Mancha.

Tema 8. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: funciones y competencias propias relacionadas con la actividad física y deporte. Asistencia técnica en la provincia en materia de actividad física y deporte.

Tema 9. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales.



- Tema 10. El deporte. Conceptos y clasificaciones.
- Tema 11. Deportes individuales. Características, aspectos técnicos y tácticos.
- Tema 12. Deportes de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos.
- Tema 13. Planificación, programación y organización de actividades deportivas.
- Tema 14. Instalaciones deportivas. Salas y pabellones, piscinas. Campos grandes, campos pequeños.
- Nociones. Tipologías. Características.
- Tema 15. Actividad físico deportiva en el medio natural.
- Tema 16. Instalaciones deportivas en el medio natural. Aspectos generales y aplicados.
- Tema 17. Ordenanza Fiscal tasa por prestación de servicios o la realización de actividades y el aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales de Santa Cruz del Retamar.
- Tema 18. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva.
- Perfil del animador deportivo.
- Tema 19. Dinámica de grupos. Concepto, características. Clasificación. El trabajo en equipo.
- Tema 20. El Juego: Concepto, teoría del Juego. Clasificación. El juego como instrumento de aprendizaje y desarrollo de la educación física y el deporte.
- Santa Cruz del Retamar, 6 de marzo de 2026.–El Alcalde, Ángel Martín Montoro.

N.º I.-1089