



# AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Plaza de la Libertad, 1  
06870 La Garrovilla (Badajoz)  
Teléfono 924 33 50 11

## BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un puesto de Coordinador de Actividades Deportivas, dentro del Plan de Activación para el Empleo Local 2022-2023, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Coordinador de Actividades Deportivas
Régimen	Personal Laboral Temporal
Titulación exigible	Especificado en la Base Tercera
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición

### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, recogido en el Plan de Activación para el Empleo Local 2022-2023 del Ayuntamiento de La Garrovilla.

El carácter del contrato es jornada completa hasta el 30/06/2024.

La jornada de trabajo será de **lunes a domingo** con el descanso que la ley establece.

Se fija una retribución neta de **1.100 euros brutos mensuales**.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la siguiente titulación exigida:

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o Titulación Equivalente según el marco Europeo.

Además, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) **Estar inscrita/o como demandante o mejora de empleo en el SEXPE.**

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

##### ***Documentación a entregar junto con la solicitud:***

- ***Informe de situación administrativa que acredite que a fecha de presentación de solicitud se encuentra inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo emitido por el SEXPE (NO SE ADMITE JUSTIFICANTE DE DEMANDA DE EMPLEO).***

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de



selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de 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 Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 2 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>) se concederá un plazo de 2 días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 2 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un/a Presidente/a
- Tres vocales
- Un/a Secretario/a

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar



sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición.

### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de UNA prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, consistente en la exposición y defensa de la actividad expuesta a continuación, con una duración máxima de 20 minutos por cada aspirante.

*El aspirante deberá elaborar una memoria con los siguientes requisitos, debiéndose entregar una copia al Tribunal Calificador del Proceso Selectivo el mismo día de la prueba:*

- *Habrà de referirse a una actividad: Gestión semestral Escuela Deportiva.*
- *Al menos diez folios por una cara y un máximo de trece folios.*
- *Texto justificado, tamaño de letra 10, tipo de letra “Times new Roman”, interlineado 1.0*
- *La memoria, al menos deberá contar con:*
  - *Título descriptivo*
  - *Alcance y Objeto*
  - *Objetivos*
  - *Consecución de los Objetivos*
  - *Desarrollo de la Actividad*
  - *Temporalidad*



## ➤ *Conclusiones*

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

De conformidad con la RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2023, el orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «G», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

### **SEPTIMA. Calificación.**

La puntuación final será aquella obtenida en la fase de oposición.

### **OCTAVA. Relación de personas aprobadas.**

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

Se señalará un plazo de dos días para reclamaciones.

Posteriormente, vistas e informadas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se proceda a la contratación como personal laboral temporal de las personas seleccionadas, constituyéndose una Lista de Espera con los aspirantes no contratados y que hayan obtenido al menos 5 puntos en la fase de oposición.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese la contratación no fuera contratada, bien por



desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

#### **NOVENA. Acreditación de requisitos**

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- **Titulación exigida** en las bases específicas.  
Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.  
Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.
- **Documento Nacional de Identidad** o, en su caso, el pasaporte o cualquier documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.
- **Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.**
- **Informe de situación administrativa que acredite que se encuentra inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo emitido por el SEXPE (NO SE ADMITE JUSTIFICANTE DE DEMANDA DE EMPLEO).**

#### **DECIMA. Constitución de Lista de Espera.**

Se constituirá una Lista de Espera con los aspirantes que superando el proceso de selección, no resulten contratados, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La Lista de Espera será ordenada según la puntuación obtenida. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición para ser incluido en la Lista de Espera.

La duración de la bolsa será hasta el 30/06/2024.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa justificada, darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Lista de Espera:

— Por estar ocupando o acceder a otro puesto de trabajo en ésta u otra Administración Pública.



— Estar en situación de baja por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la Lista de Espera en que se encontrará la persona afectada.

— Por estar en situación de Servicios Especiales, por desempeñar cargos públicos en régimen de incompatibilidad

Las personas incluidas en la Lista de Espera tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La persona integrante de la Lista de Espera que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

#### **UNDECIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DUODECIMA. Igualdad de género**

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

#### **DECIMOTERCERA. Publicidad**

Las bases completas se encontrarán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla, en la página web del Ayuntamiento de La Garrovilla: [www.ayto-lagarrovilla.es](http://www.ayto-lagarrovilla.es) y en BandoMóvil y estarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta.

Todas las comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se publicarán, además de en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la página web así como en el BandoMóvil.



#### **DECIMOCUARTA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. Cristina Romero Salgado





ANEXO I

DATOS DEL INTERESADO	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>
<b>Discapacidad</b> <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<b>Grado:</b>

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b> <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
<b>Medio de Notificación</b> <input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal		
<b>Dirección</b>		
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Móvil</b>	<b>Correo electrónico</b>	

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en relación con la convocatoria para cubrir una plaza, con carácter temporal, de Coordinador de Actividades Deportivas de este Ayuntamiento.</p> <p>Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-</li><li>-</li><li>-</li></ul>



## DECLARACION RESPONSABLE

### Declaro bajo mi responsabilidad

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA**

