

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

32

BUSTARVIEJO

OFERTAS DE EMPLEO

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente y en cumplimiento del decreto de esta Alcaldía n.º 94-2019 de fecha 2 de abril del 2019 por el que se aprueban la convocatoria y bases de referencia.

Se convoca proceso selectivo para la provisión del puesto de trabajo de coordinador/a deportivo, conforme a las bases cuyo contenido se describe.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN/A COORDINADOR DEPORTIVO PARA EL SERVICIO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN DEPORTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE BUSTARVIEJO (MADRID)

Primera. *Objeto de la convocatoria y fundamentación.*—Es objeto de la convocatoria regulada en estas bases la provisión mediante concurso-oposición libre de un puesto de trabajo de Coordinador/Monitor/a Deportivo en régimen laboral fijo para el Servicio de Promoción Deportiva del Ayuntamiento de Bustarviejo (Madrid) y la constitución de una bolsa de trabajo para sustituciones de la persona titular de aquel.

Se considera que las funciones inherentes a los puestos de trabajo vinculados a la práctica del deporte, conllevan la necesidad de seleccionar personas con un perfil profesional que incluya experiencia y formación específica en la materia, y en concreto con conocimientos en múltiples disciplinas deportivas, en dinámica de grupo y trabajo en equipo, cuya comprobación a través de criterios objetivos se podrá realizar mediante los procedimientos de oposición y de concurso, consistentes en la realización de pruebas teóricas y prácticas y con la valoración de méritos que acrediten dichas habilidades. Asimismo, debe garantizarse un procedimiento de selección ágil y cuyo resultado no ralentice el funcionamiento del Servicio Municipal de Promoción Deportiva actualmente en funcionamiento.

El proceso se desarrollará de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

Segunda. *Naturaleza del contrato y legislación aplicable.*—La naturaleza del contrato a celebrar con la persona seleccionada será de laboral fijo, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral del puesto de trabajo que se convoca será a tiempo completo, debiendo compaginar durante la misma las funciones de Coordinador/a Deportivo, con las de Monitor/a Deportivo/a (hasta un máximo del 50 % de la jornada) para al menos tres especialidades de las cinco más demandadas en el municipio en cada momento.

Actualmente las cinco especialidades más demandadas en el municipio son las siguientes: gimnasia rítmica, pilates, gap, pádel y tenis. Si en el futuro el Ayuntamiento quisiera que la persona seleccionada impartiera clases en otras disciplinas, la persona trabajadora estará obligada a impartirlas, previa formación a cargo del Ayuntamiento.

El puesto de trabajo radicará en el municipio de Bustarviejo (Madrid) y tienen asignadas para el año 2019 en el Presupuesto General de este Ayuntamiento unas retribuciones brutas anuales de 24.442 euros comprendiendo doce pagas mensuales más dos extraordinarias, una en el mes de junio y otra en el mes de diciembre.

El desempeño de las funciones que se encomienden a la persona que ocupe el puesto de trabajo cuya provisión se convoca no dará lugar a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente derivados del contrato de trabajo que se suscriba.

En el marco de los servicios de promoción deportiva del Ayuntamiento, incluyendo los campamentos de verano y actividades similares, la persona contratada tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, gestionar y evaluar proyectos de animación físico-deportivos recreativos para todo tipo de usuarios, programando y dirigiendo las actividades de enseñanza, de inclusión sociodeportiva y de tiempo libre, coordinando las actuaciones

de los profesionales implicados, garantizando la seguridad, respetando el medio ambiente y consiguiendo la satisfacción de los usuarios, en los límites de coste previstos.

- Impartición de clases de tres actividades deportivas (hasta un máximo del 50% de la jornada).

Las anteriores funciones se concretan en las siguientes tareas:

- Elaboración y ejecución de actividades de guía y animación deportiva general en el municipio de Bustarviejo bajo la dirección del/de la alcalde/alcaldesa o concejal delegado/a correspondiente, utilizando para ello las instalaciones deportivas municipales (pabellón polideportivo, pistas polideportivas exteriores, pistas de pádel y tenis exteriores, piscinas y campo de fútbol) existentes y los medios personales y materiales adscritos a las mismas. Incluye, entre otras posibles relacionadas con la competencia general:
- Coordinación del personal a su cargo, la supervisión en el ámbito de su competencia del estado de las instalaciones, equipamientos y materiales y la coordinación con las demás figuras profesionales del ayuntamiento.
- Apoyo a los procesos participativos del municipio en el ámbito del deporte, incluso participando como técnico en los consejos sectoriales que estén activos cuando traten asuntos que tengan relación con el deporte.
- Programar y dirigir actividades de enseñanza y acondicionamiento físico básico relativas a actividades de natación y a actividades de acondicionamiento físico en grupo con soporte musical.
- Programar y dirigir el aprendizaje y el acondicionamiento físico básico en actividades de natación.
- Programar y dirigir actividades de acondicionamiento físico básico en tres especialidades (las que fueran valoradas en el proceso selectivo).
- Elaborar y difundir los diferentes programas de actividades deportivas ofertadas por el Ayuntamiento de Bustarviejo.
- Elaborar, junto al personal responsable de cada actividad, el Proyecto de Actividad de todas las actividades.
- Supervisión y gestión del correcto funcionamiento de los programas informáticos que se utilicen en cada momento para la gestión deportiva.
- Gestión de reserva de las instalaciones deportivas de las que hará uso el alumnado de los cursos y actividades ofertadas, los clubes deportivos u otros agentes.
- Supervisar el correcto funcionamiento y realizar un control de calidad en el desarrollo de los diferentes cursos, campamentos, campus, actividades y Escuelas Deportivas.
- Coordinación con ADENI, clubes, mancomunidades y otras organizaciones.
- Formular propuestas de sustitución de auxiliares de control (conserjes) en caso de baja médica.
- Control de taquilla de las instalaciones.
- Mantenimiento y control sanitario del agua de la piscina municipal.
- Control del consumo y estado de la red de agua del campo de fútbol municipal durante el periodo invernal.
- Gestión de abastecimiento y mantenimiento del material técnico necesario y empleado en las diferentes actividades.
- Elaborar presupuestos de los diferentes programas de actividad.
- Gestión administrativa del área.
- Gestión, tramitación, supervisión y control presencial de los diferentes eventos y actividades extraordinarias que se celebren.
- Desarrollo y propuestas de programas deportivos, actividades y eventos.
- Colaboración en el mantenimiento de contenidos de la página web del Ayuntamiento de Bustarviejo, en el área de deportes, así como los demás soportes y redes sociales que el Ayuntamiento determine.
- Impartición de al menos tres especialidades de las cinco ocho más demandadas es en el municipio que son las de gimnasia rítmica, pilates, gap, pádel y tenis.
- Participación en procesos selectivos de personal a su cargo.
- En casos de urgencia, búsqueda de personal a su cargo.
- Tramitación de licencias federativas y comunicaciones administrativas con federaciones deportivas, si es necesario, en colaboración con los clubes deportivos locales.

- Organización de competiciones mancomunadas y eventos deportivos.
- Asimismo le corresponderá realizar las funciones necesarias para impartir como monitor deportivo al menos tres especialidades de las cinco más demandadas en el municipio en cada momento.

A las pruebas selectivas que regulan estas bases les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 653/2017, de 23 de junio, por el que se establece el título de Técnico Superior en enseñanza y animación sociodeportiva y se fijan los aspectos básicos del currículo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público; la Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid, y 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.

Tercera. *Requisitos de los y las aspirantes.*

- a) Tener nacionalidad española, o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/ 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.
- e) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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.
- e) Estar en posesión de alguno de los títulos siguientes:
 - 1) Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, o equivalentes o en condiciones de obtenerlos antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición, esto último salvo causa totalmente ajena al aspirante.
 - 2) Licenciatura en ciencias de la actividad física y del deporte o del correspondiente grado que lo sustituya o estar en condiciones de obtenerlo.

Para este proceso selectivo se entenderá que los citados títulos habilitan para impartir disciplinas en actividades físico-deportivas individuales, de equipo y con implementos.

- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Plena disponibilidad para el trabajo en jornada de mañana, tarde o fines de semana, a determinar.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. *Documentación a presentar por las y los aspirantes.*—1. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo que se convoca se presentarán conforme al Modelo normalizado (Anexo II) en el Registro General del Ayuntamiento de Bustarviejo (Madrid) e irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente.

- 2. Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud la siguiente documentación:
 - Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
 - Fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
 - Declaración responsable según modelo Anexo II.
 - Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase concurso.
 - Anexo IV de Autobaremación de méritos adjunto a estas bases, debidamente cumplimentado.

Quinta. *Plazo de presentación de documentación.*—La solicitud de admisión y la restante documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Bustarviejo (Madrid), en días laborables de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ (10) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID).

Sexta. *Lista de personas admitidas.*—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en los cinco días hábiles posteriores se formalizará Resolución de la Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bustarviejo (Madrid) situado en la Casa Consistorial, Plaza de la Constitución, 1, Bustarviejo (Madrid), y en su página web www.bustarviejo.org

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, día y hora de inicio del proceso selectivo, y se publicará en la forma antes indicada.

Séptima. *Composición del Tribunal de Selección.*—1. El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos de la Administración con nivel de titulación o especialización igual o superior a la del puesto de trabajo que se convoca. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, y lo integrarán en la forma siguiente:

- Presidente: Un Empleado/a fijo del Ayuntamiento de Bustarviejo.
- Vocales: Cuatro empleados/as fijos ejercientes en cualquier Administración española.
- Secretario: Uno de los vocales.

2. Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en la citada Ley.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

5. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

6. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.—El proceso selectivo consta de una fase de oposición que se realizará en primer lugar, y una fase de concurso. La fase de concurso será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.

Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

— Ejercicio n.º 1. Test (máximo, 30 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio tipo test de 60 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Esta prueba estará basada en los temas que figuran en el Anexo III de estas Bases. Será necesario para aprobar el ejercicio obtener una calificación mínima de 15 puntos, una vez descontadas las penalizaciones por error.

Las respuestas correctas puntuarán positivamente y tendrán un valor de 0,50 puntos, las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna y tres preguntas contestadas erróneamente restarán el valor asignado a una respuesta correcta. La puntuación total será: $[\text{Aciertos} - (\text{Errores}/3)] \times 0,50$.

Las puntuaciones negativas se calificarán como cero.

El Test también contendrá 5 preguntas de reserva que sólo serán corregidas por el Tribunal en caso de que alguna de las 40 primeras fuera invalidada.

— Ejercicio n.º 2. Práctico (máximo, 50 puntos).

Consistirá en realizar en un tiempo máximo de 2 horas un ejercicio práctico multidisciplinar, que propondrá el Tribunal, sobre coordinación, gestión y planificación deportiva municipal.

El supuesto a realizar se concretará inmediatamente antes del inicio de la prueba mediante sorteo entre los dos previstos por el Tribunal.

Será necesario para aprobar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Se valorará, a partir del supuesto práctico, la capacidad y formación general, la precisión, la claridad en la exposición de las ideas y la capacidad de aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos contenidos.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Para aprobar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima de 40 puntos.

Fase de concurso: Se valorarán exclusivamente los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en la forma determinada en las presentes bases.

Concurso de valoración de méritos (máximo, 20 puntos).

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se indican.

A) Experiencia (máximo, 10 puntos):

1. Por haber trabajado como Coordinador/a o Director/a de Deportes para una Administración Pública: 0,100 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 5 puntos.
Se acreditará con la aportación de certificación expedida por la Administración Pública, con expresión del puesto de trabajo, tipo de jornada y tiempo trabajado, acompañada del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
La Jornada parcial se prorrateará en proporción a la jornada completa.
2. Por haber trabajado como Coordinador/a o Director/a de Deportes para una entidad privada: 0,050 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, hasta un máximo de 2,50 puntos.
Se acreditará con la aportación de certificación expedida por la entidad, con expresión del puesto de trabajo, tipo de jornada y tiempo trabajado, acompañada del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
La Jornada parcial se prorrateará en proporción a la jornada completa.
3. Por haber trabajado como Monitor de Deportivo para cualquier entidad pública o privada de alguna de las especialidades acreditadas por el aspirante: 0,075 puntos por mes completo trabajado a jornada completa, con un máximo de 5 puntos.
La Jornada parcial se prorrateará en proporción a la jornada completa.

B) Por titulaciones, habilitaciones, certificados de profesionalidad o cualificación profesional para impartir clases de disciplinas deportivas como Monitor Deportivo que no estén integradas en el título presentado como requisito (máximo 5 puntos):

- Por cada titulación, habilitación, certificado de profesionalidad o cualificación profesional: 1 punto.

C) Por cursos o diplomas relacionados con las funciones a desarrollar (temario específico) siempre que sean expedidos por organismos públicos o federaciones deportivas (máximo 5 puntos):

- De 150 a 300 horas: 1 punto.
- De 301 a 500 horas: 2 puntos.
- Más de 500 horas: 4 puntos.

Si el diploma o certificado no especificara las horas o créditos no se puntuará.

En caso de figurar solo créditos se puntuarán teniendo en cuenta que la equivalencia de un crédito es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos.

Se acreditarán con la aportación de certificación o diploma expedido por organismo competente.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: Mayor puntuación, por experiencia, y por cursos.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, siendo imprescindible haber superado la fase de oposición para poder sumar la calificación de la fase de concurso.

Novena. *Relación de aprobados y constitución de bolsa de trabajo.*—La relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo con sus respectivas calificaciones será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bustarviejo (Madrid) y en la página web www.bustarviejo.org, concediendo un plazo de tres días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que será notificada a los interesados, y a aprobar definitivamente la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. En caso de que no se presentaran reclamaciones en el plazo mencionado, la relación inicialmente publicada se tendrá por definitiva, publicándose en la forma antes indicada.

En caso de empate en las calificaciones, el desempate se dirimirá mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación por insaculación. La Alcaldía decidirá mediante resolución el día y la fecha de realización del sorteo, publicándose el anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.bustarviejo.org

Realizado el sorteo público, en su caso, el Tribunal de Selección elevará al Alcalde propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Con el resto de aspirantes se constituirá una Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones en la forma que se describe.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

- Formarán parte de la bolsa de trabajo todas las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición comenzando por las que superaron los tres ejercicios, computando en este caso la calificación obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso, siguiendo por las que superaron los dos primeros ejercicios y terminando por las que superaron solo el primer ejercicio, por el orden de sus calificaciones.
- Serán excluidas de la bolsa de trabajo las personas que, habiendo sido contratadas no hayan superado el periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- Las ofertas de contratos al personal incluido en la bolsa se realizarán según se vayan generando las necesidades de contratación y el orden en que se encuentren en la bolsa de trabajo.
- La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de su recepción.

Si el candidato rehúsa la oferta de nombramiento mediante la llamada telefónica, se le remitirá burofax, en el que conste aquella, y posteriormente se le informará que ha sido desplazado/a al último puesto de la bolsa en caso de rechazar la oferta o de no presentarse en el puesto de trabajo, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos/as.

Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, y esta no supere una semana de duración, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, no los que hayan rehusado, permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un trabajador fuera citado para ser nombrado y rehusase la oferta mediando justificación, mantendrá su puesto en la bolsa. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal, acreditada por certificado parte médico.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- d) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el apartado anterior o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el interesado deberá comunicar este hecho en el plazo máximo de cinco días al Negociado de Personal, que hasta entonces mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. El responsable del Negociado de Personal le dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que el interesado comunique de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal. Si el candidato no realiza dicha comunicación se le desplazará al último puesto de la bolsa.

- No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo igual a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Bustarviejo, mediante dos o más contratos temporales o nombramientos interinos, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. En el supuesto de alcanzar el plazo límite indicado causará baja temporal durante un período de 6 meses.
- Los contratos de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva de puesto de trabajo, y que por cualquier circunstancia dicho puesto se convierta en vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, continuará ocupándola el mismo trabaja-

dor previo cambio del contrato de sustitución a contrato de interinidad hasta su cobertura definitiva o se amortice dicha plaza.

Décima. *Incidencias*.—El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Undécima. *Impugnación y recursos*.—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.

Contra el decreto de Alcaldía por el que se aprueba la convocatoria y las bases reguladoras de la misma, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente de su publicación.

ANEXOS I y II

Los Anexos I y II estarán disponibles en la página web municipal (www.bustarviejo.org) desde el momento de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO III

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución española.
- Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.
- Tema 3. La organización municipal. Competencias.
- Tema 4. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 5. Los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Tema 6. La contratación administrativa local. Clases de contratos. La selección del contratista.
- Tema 7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 8. El concepto de deporte. Clasificación, origen y evolución.
- Tema 9. El Deporte como fenómeno social. Características y tendencias actuales.
- Tema 10. El ordenamiento jurídico y organización del deporte en los ayuntamientos.
- Tema 11. Deportes y juegos tradicionales. Características, tipos y evolución.
- Tema 12. Las cualidades físicas básicas. Concepto y clasificación.
- Tema 13. Anatomía y fisiología del deporte. Biomecánica humana.
- Tema 14. Efectos del trabajo físico en relación con la salud: Ventajas.
- Tema 15. Trabajo físico y esfuerzo. Relación con los diferentes órganos. Patologías.
- Tema 16. Rasgos y Habilidades del técnico deportivo.
- Tema 17. Primeros auxilios en el deporte.
- Tema 18. Técnica individual y colectiva en el baloncesto, fútbol, gimnasia rítmica, pilates, gap, pádel y tenis.
- Tema 19. Bases psicopedagógicas de la enseñanza y entrenamiento del baloncesto, fútbol, gimnasia rítmica, pilates, gap, pádel y tenis.
- Tema 20. Preparación física en el baloncesto, fútbol, gimnasia rítmica, pilates, gap, pádel y tenis.
- Tema 21. Reglamento del baloncesto, fútbol, gimnasia rítmica, pilates, gap, pádel y tenis.
- Tema 22. Sociología del deporte.
- Tema 23. Motricidad básica y juegos básicos en el deporte.
- Tema 24. Teoría e historia de la actividad física y el deporte.
- Tema 25. Dinámica de grupos y motivación en el deporte.
- Tema 26. La seguridad en las instalaciones deportivas.
- Tema 27. Gestión de instalaciones deportivas municipales: mantenimiento de instalaciones.
- Tema 28. Modelos de negocio en las instalaciones deportivas.

- Tema 29. Diseño y planificación de espacios deportivos.
- Tema 30. Gestión de eventos deportivos.
- Tema 31. Liderazgo en instalaciones deportivas.
- Tema 32. Organización y legislación de deporte.
- Tema 33. Actividad física y deporte para personas con discapacidad.
- Tema 34. Programación de actividades deportivas. Concepto y principales características.
- Tema 35. Piscinas al aire libre de uso público: normativa reguladora y características.
- Tema 36. Pabellones deportivos: normativa reguladora y características.
- Tema 37. Campos de fútbol 7 y 11: normativa reguladora y características.
- Tema 38. Pistas de pádel: normativa reguladora y características.
- Tema 39. Pistas de baloncesto: normativa reguladora y características.
- Tema 40. Pistas de tenis: normativa reguladora y características.
- Tema 41. El enfoque de igualdad de oportunidades en las políticas deportivas municipales.
- Tema 42. La inclusión de la diversidad funcional en las políticas deportivas municipales.
- Tema 43. Las políticas deportivas municipales y su relación con el desarrollo local y comunitario.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

En Bustarviejo, a 2 de abril de 2019.—El alcalde-presidente, Raúl San Juan López.
(03/14.216/19)

