



BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE DEPORTES, PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID) EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y características de la plaza

1.1 Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de CONCURSO, de una plaza de COORDINADOR DE DEPORTES personal laboral, del Ayuntamiento de Soto del Real, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características. La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Coordinador de Deportes, asimilada a la escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3 Funciones: Le corresponderá, con carácter general, la responsabilidad de elaborar y supervisar las ofertas de actividades y/o eventos deportivos del Complejo Deportivo Prado Real.

Asimismo, le corresponde las siguientes:

- FUNCIONES BÁSICAS:

COORDINACIÓN COMPLEJO DEPORTIVO:

1. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones y aplicar medidas correctoras, si fuera necesario (verificar incidencias o averías, limpieza, etc.)
2. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, según las necesidades del servicio.
3. Establecer líneas de actuación para las actividades programadas: atender a incidencias, proponer mejoras, aplicar medidas correctoras, eliminar el Servicio en caso necesario, etc.
4. Coordinar el Área de Administración para su correcto funcionamiento: definir horarios y reservas, inscripción de alumnos, organización de grupos, cobro de cuotas, reclamación de devoluciones, resolución de incidencias; y respuesta a quejas, dudas y sugerencias.
5. Supervisar los contratos de las empresas de servicios asociadas al Área de Deportes: verificar el grado de cumplimiento, informar de las desviaciones a los superiores, proponer mejoras, etc.



6. Atender al público de manera presencial, telefónica y telemáticamente, sobre cualquier asunto del Área de Deportes.
 7. Velar por el cumplimiento de todas las medidas de PRL.
 8. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de vacaciones y suplencias.
 9. Diseñar, organizar y ejecutar el Plan de Actividades Deportivas del Complejo Deportivo Prado Real: diferenciar campaña de verano y de invierno, establecer horarios, etc.
 10. Elaborar el calendario anual de apertura de las instalaciones y las actividades y elevarlo a la Concejalía de Deportes.
 11. Supervisar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados para las actividades.
 12. Emitir informes a petición de otros departamentos (Intervención, Secretaría, RRHH, Concejalía de Deportes, Técnicos de Nivel Superior...).
 13. Convocar y presidir reuniones de personal o de empresas asociadas.
 14. Asistir a reuniones de programación de Deportes, o de otras áreas municipales. (ejemplo: reuniones planteadas por la Dirección General de Deportes de la Comunidad de Madrid).
 15. Elaborar, junto al Concejal de Deportes, el presupuesto destinado al Complejo Deportivo Prado Real.
 16. Supervisar, junto al Departamento de Administración, las facturas emitidas por las empresas vinculadas a la instalación.
 17. Mantener contacto estrecho con los clubes y asociaciones deportivas del municipio (facilitar el uso de las instalaciones, proponer eventos conjuntos, asesoramiento deportivo, ayuda en la cumplimentación de subvenciones, resolución de problemas, etc).
 18. Valorar, junto al otro Coordinador de Deportes, las subvenciones de los clubes municipales.
 19. Tutorizar al personal en prácticas o en contratos temporales (establecer horarios, evaluar trabajo, emitir informes, etc).
 20. Cooperar en la redacción de pliegos técnicos relacionados con el área de Deportes y realizar informes técnicos, a petición de la Concejalía de Deportes o de la mesa de contratación.
- 1.4 Procedimiento de selección: El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de consolidación será el de CONCURSO de méritos, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.



SEGUNDA.- Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales modificadas por las que se regirán las convocatorias incluidas en los procedimientos diferenciados extraordinarios de consolidación y estabilización de empleo temporal para la provisión de diferentes plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Soto del Real, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 07 de junio de 2022, y publicado anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 145 de fecha 20 de junio de 2022 que regirán cuantos aspectos no queden regulados en la legislación específica mencionada en las mismas.

TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Los/las aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en el apartado tercero de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Grado universitario en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.- Tasas por derechos de examen.

En lo referente a tasas por derechos de examen se estará a lo establecido en el apartado cuarto de Bases Generales citadas anteriormente.

Los aspirantes que participen en este proceso selectivo deberán liquidar la tasa por derechos de examen en la forma y por el importe que corresponda, de entre los previstos en la presente base. A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen, publicada en el BOCM nº 92 de fecha 17 de abril de 2020, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Subgrupo A2 será de 31,00 euros.

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES36 2100 8338 1013 0014 3989 (cuenta de la entidad "Caixabank") a nombre del Ayuntamiento de Soto del Real.

QUINTA.- Publicación y solicitudes.

En lo referente a la publicación y presentación de solicitudes y documentos a acompañar a las solicitudes se estará a lo establecido en el apartado quinto de las Bases Generales citadas anteriormente.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo II de Autovaloración de méritos, al que se



adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El Anexo II podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Ayuntamiento de Soto del Real [http:// www.ayto-sotodelreal.es](http://www.ayto-sotodelreal.es).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

SEXTA.- Tribunal de selección.

En lo referente al tribunal de selección se estará a lo establecido en el apartado sexto de las Bases Generales citadas anteriormente.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes y orden de actuación.

En lo referente a la admisión de aspirantes y orden de actuación se estará a lo establecido en el apartado séptimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

OCTAVA.- Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

8.1 En lo referente al sistema de selección, se estará a lo establecido en el apartado 8.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

El sistema de selección será el de CONCURSO DE MÉRITOS. Se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y académicos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 60% del total y los académicos menos de un 40%.

8.2 Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza):

A) VALORACIÓN MÉRITOS

1ª Parte: Valoración experiencia: 60 puntos máximo.

- a) Servicios prestados en la plaza de Coordinador Deportivo del Ayuntamiento de Soto del Real objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, grupo 2 (asimilado a categoría A2) a razón de 5 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 30 puntos.
- b) Servicios prestados en la plaza de Coordinador Deportivo, en instalaciones deportivas acuáticas del Ayuntamiento de Soto del Real objeto de consolidación en la presente convocatoria, como personal laboral, grupo 2 (asimilado a categoría A2), a razón de 5 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y consolidación de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición



Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 30 puntos.

- c) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, grupo 2 (asimilado a categoría A2), con categoría de Coordinador Deportivo: a razón de 2,5 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 30 puntos.
- d) Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, grupo 2 (asimilado a categoría A2), con categoría de Coordinador Deportivo en instalaciones deportivas acuáticas: a razón de 2,5 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses, hasta el máximo de 30 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la administración correspondiente, indicando puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo.

2ª Parte: Valoración formación: 40 puntos máximos.

- a) Formación general: Máximo de 30 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Menos de 20 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- De 151 a 300 horas: 2,5 puntos.
- Más de 300 horas: 3 puntos.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:



-25 horas por cada crédito ECTS reconocido

-10 horas para el resto de créditos reconocidos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

b) Formación específica: Máximo de 10 puntos.

Se valorarán adicionalmente respecto a la puntuación obtenida en formación general, el estar en posesión de acciones formativas o estudios de postgrado universitarios vinculadas a las siguientes materias:

1. Titulaciones Universitarias a razón de 5 puntos por titulación, hasta un máximo de 5 puntos, vinculados a las siguientes materias:

- *Magisterio especialidad en Educación Física.*

2. Magíster y/o Máster Universitario, a razón de 5 puntos por titulación, hasta un máximo de 5 puntos, vinculados a las siguientes materias:

- *Dirección de instalaciones deportivas.*

En ningún caso el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

NOVENA- Calificación final del proceso selectivo.

9.1 La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas (una plaza).

9.2 En caso de empate en la puntuación final, se estará a lo establecido en el apartado 8.3.1 de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMA- Relación de aprobados.

En lo referente a la relación de aprobados, se estará a lo establecido en el apartado noveno de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERA- Presentación de documentos.



En lo referente a la presentación de documentos, se estará a lo establecido en el apartado décimo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO SEGUNDA- formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal.

En lo referente a la formación de lista de espera para contrataciones de personal laboral temporal se estará a lo establecido en el apartado décimo primero de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO TERCERA- Incidencias.

En lo referente a incidencias, se estará a lo establecido en el apartado décimo segundo de las Bases Generales citadas anteriormente.

DÉCIMO CUARTA- Impugnación.

En lo referente a impugnaciones, se estará a lo establecido en el apartado décimo tercero de las Bases Generales citadas anteriormente.