



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

ANUNCIO DE PARTE DISPOSITIVA DE LA RESOLUCIÓN DE LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR



La Concejala Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 15 de julio de 2020), el 7 de junio de 2021 ha dictado resolución aprobando las Bases y convocatoria para la cobertura de **dos plazas de Técnico Deportivo III**, perteneciente al grupo de titulación C1, mediante ingreso por el turno libre como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Parte dispositiva de la Resolución:

- 1º.- Aprobar las Bases** para para la cobertura de **dos plazas de Técnico Deportivo III**, perteneciente al grupo de titulación C1, mediante ingreso por el turno libre como personal laboral fijo, que se adjuntan a la presente Resolución.
- 2º.- Convocar** el proceso selectivo.
- 3º.- Disponer la publicación** de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M.) y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE ACCESO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DEPORTIVO III, PERSONAL LABORAL FIJO, PARA EL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

Primera. — Normas Generales

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la cobertura de **dos plazas de Técnico Deportivo III**, perteneciente al grupo de titulación **C1**, mediante ingreso por el turno libre como **personal laboral fijo**, para el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las retribuciones reflejadas en el presupuesto municipal de 2021, en la relación de

Puestos de Trabajo y publicadas en la Oferta de Empleo Público de 2016, BOCM nº 206 de 30 de agosto de 2017.

1.2. El sistema de selección será la oposición libre.

1.3. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales para el personal laboral fijo aprobadas en sesión de 3 de octubre de 2007 de la Junta de Gobierno Local y con carácter supletorio la normativa de aplicación constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/1986, de 13 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; el 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 (EBEP); siendo de aplicación supletoria el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio del Estado; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas concordantes de aplicación; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el R.D. 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 la Administración Local, así como el Real Decreto 462/2002 sobre indemnizaciones por razón del servicio.

1.4. La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá, para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter> .

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es www.pozuelodealarcon.org .

1.6. *Protección de datos de carácter personal:* Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de la convocatoria de selección de personal facilitados en el correspondiente modelo de instancia de solicitud por cada oferta de empleo en la que se desee participar, los contenidos en la documentación presentada o los resultantes de las consultas realizadas, de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de la misma, serán tratados por la U.A. de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir la/s plaza/s determinada/s en el título del documento de convocatoria y, en su caso, proceder al contrato, así como para la valoración, tramitación y gestión de su solicitud y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma, además de la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto de la convocatoria.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el ejercicio de poderes públicos que le confieren derivados de la legislación establecida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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 y, por otro lado, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte y/o para la aplicación a petición de este de medidas contractuales.

Los datos personales podrán ser accedidos por los órganos competentes para la selección de empleados públicos, así como por las personas que tengan encomendada la función de asesores especialistas y las previstas legalmente. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente podrán ser publicados en los medios y en la forma establecida en las presentes bases.

Los datos de los solicitantes relativos al nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el contrato podrá ser publicados, a efectos de notificación y cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las bases de la convocatoria. En todo caso, las publicaciones se realizarán en los términos exigidos por 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.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar, en los casos en que proceda, los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que en la documentación aportada y/o durante el proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del firmante de las distintas solicitudes, el mismo deberá informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el ejercicio de dicha información o, en su caso, consentimiento.

Segunda. — Requisitos de participación.

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 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. Además, dada la condición laboral de los puestos de trabajo que se convocan, podrán acceder los extranjeros a los que se refiere el párrafo anterior, así como los extranjeros con residencia legal en España.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener, las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, o título que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Monitor Deportivo en Acondicionamiento Físico Básico y de Monitor Deportivo en Actividad Física Deportiva de Carácter Formativo.
- Título en vigor de Socorrista en instalaciones acuáticas debidamente inscrito en el registro de la Comunidad de Madrid y de su justificante de renovación o reciclaje bianual.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza/puesto de trabajo.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral.

Tercera. — Instancias.

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público (<https://www.pozuelodealarcon.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico/ofertas-de-empleo-publico>).

3.2. La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Los candidatos deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentando el formulario web “solicitud de carácter general”: <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>

Asimismo podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por el interesado, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas, indicadas en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

- d) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- e) En su caso, original o fotocopia del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando el opositor solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

3.4. El plazo de presentación de la instancia será el de **veinte días naturales** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.5. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en 14 euros y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria “Banco Santander”, en el nº de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Los aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias de veinte días naturales.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el Tribunal de Selección, exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

En el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid se publicará la relación de personas excluidas y causa de exclusión, lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio de oposición, con indicación de dónde se encuentran expuestas las listas completas, así como los miembros del tribunal. Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones o posibles reclamaciones.

4.2. *Causas de exclusión no subsanables:*

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones:*

La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte los aspirantes provisionalmente excluidos o que no figuren en la lista provisional de admitidos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:*

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.4. *Recursos:*

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su

publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo

Quinta. — *Tribunal de selección.*

5.1. El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, el/la secretario/a y cuatro vocales.

5.3. La persona que se designe para la presidencia deberá ser personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón o sus OOAA, y pertenecer a los grupos A y B o subgrupos A1 y A2, sin perjuicio de la titulación mínima exigida en función de la plaza convocada. Los vocales se designarán entre el personal laboral fijo o funcionario de carrera, del mismo o superior grupo profesional o subgrupo de titulación al de la plaza convocada, pudiendo designarse personal de otras administraciones públicas.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. La presidencia coordinará la realización de los ejercicios y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario o la secretaria, que tendrá voz, pero no voto.

5.6. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la concejalía delegada de Recursos Humanos. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a la plaza convocada en pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.7. Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

5.8. A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todos o algunos de los ejercicios. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto; serán designados por Resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

5.9. Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal, de acuerdo con los medios técnicos disponibles, podrá adoptar medidas encaminadas a garantizar una mayor transparencia del proceso selectivo. En tal caso, las medidas adoptadas deberán ser comunicadas a los aspirantes con carácter previo a la celebración de los ejercicios.

5.10. En el caso de que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

5.11. Corresponde al tribunal calificador determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar los ejercicios, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.12. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.13. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

5.14. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal calificador tendrá su sede en las dependencias del servicio de recursos humanos.

5.15. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y RR.HH. de

fecha 10 de octubre de 2018 sobre criterios de funcionamiento y actuación de los órganos de selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus organismos autónomos. A partir de su constitución, el Tribunal de Selección para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus componentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría

5.16. El tribunal de selección resolverá todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas), en los cuestionarios tipo test.
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de calificaciones concedidas.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas, será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopten cada uno de los tribunales de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.17. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejalía delegada de Recursos Humanos de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

5.18. El tribunal calificador que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. — Estructura del proceso selectivo (oposición libre).

La oposición consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cada uno de ellos, a realizar en diferentes sesiones, que se detallan a continuación:

6.1. Primer ejercicio. Consistirá en contestar a un cuestionario de máximo 70 preguntas tipo test basado en las materias del temario que figura en el anexo de estas bases. Cada pregunta contará con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán. El tiempo máximo de realización será de 70 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día de celebración del ejercicio el tribunal calificador procederá publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de cinco días naturales a los efectos de poder formular y presentar los/las aspirantes aquellas alegaciones a la misma o solicitudes de anulación de preguntas, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo, si se produjera alguna modificación, se elaborará la plantilla de respuestas definitiva, que será publicada en la página web municipal y que servirá de base para la corrección de los exámenes.

6.2. Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una propuesta didáctica y demostración práctica de una sesión de actividad físico-deportiva en relación con el supuesto práctico extraído por sorteo para cada candidato en su presencia, a partir de seis (6) supuestos prácticos formulados por el tribunal. Dichos supuestos estarán relacionados con el temario que se establece en Anexo a las presentes Bases y con las funciones y cometidos propios de la plaza objeto de convocatoria.

Las personas aspirantes podrán disponer del material deportivo, tanto para la preparación, como para la exposición del supuesto práctico elegido. El aspirante dispondrá de 25 minutos para la realización del ejercicio, distribuidos de la siguiente manera:

- **Preparación de la sesión:** el aspirante deberá presentar una breve programación de la sesión (se le aportará una ficha a rellenar por el aspirante en el que tendrá que plantear de manera esquemática: objetivos, contenidos, temporalización, material, a quien va dirigida la sesión y justificación de los ejercicios planteados). El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos.
- **Desarrollo de la sesión:** exposición y desarrollo práctico de la sesión. El aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 15 minutos.

Finalizado el ejercicio el Tribunal podrá formular preguntas sobre el mismo al aspirante para su contestación de forma oral durante un tiempo máximo de 10 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

Séptima. — Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las opositoras y opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de las personas aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Concejalía delegada de Recursos Humanos, quien resolverá, previa audiencia de la persona interesada.

7.2. Durante el desarrollo de todas las partes del proceso no estará permitido el uso de teléfonos móviles, medios informáticos ni cualquier otro dispositivo electrónico o telemático.

7.3. Las personas candidatas serán convocados a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente y deberán ir provistos del DNI.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido o excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.4. La puntuación final será la suma de la puntuación de los ejercicios superados, otorgada en la fase de oposición. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

7.5. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2º) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará a las personas aspirantes alfabéticamente a partir de la letra determinada en la base 7.3.

7.6. El tribunal calificador no podrá declarar y proponer el acceso a la condición de empleado público (laboral fijo) de un número superior de aspirantes aprobados al de los puestos de trabajo convocados, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio si no figuran en la propuesta que eleve el tribunal de selección. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

No obstante lo anterior, siempre que se haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su contratación, o resulten los aspirantes de nacionalidad no española calificados en la prueba de conocimiento y comprensión de idioma español como «no apto» la Concejalía delegada de Recursos Humanos, podrá requerir al órgano de selección, relación complementaria de aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo sigan a los propuestos para su posible contratación laboral fija como empleada o empleado público.

7.7. Contra el resultado de cada una de las pruebas del proceso las personas aspirantes podrán presentar alegaciones, reclamaciones o las revisiones oportunas. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes conforme a la normativa de aplicación.

Octava. — Presentación de documentos, prueba de conocimiento de idioma español y reconocimiento médico.

8.1. Las personas aspirantes propuestas, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportarán a la oficina de recursos humanos, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. de Recursos Humanos.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

Las personas aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo y que no posean la nacionalidad española deberán realizar con carácter previo a la propuesta de contratación, una prueba de conocimiento y comprensión del idioma español que se calificará como «apto» o «no apto».

En el caso de ser declarado o declarada «no apto/a», no podrá ser propuesto o propuesta para su contratación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, 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.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsación por la U.A. de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Formalizar los impresos y documentación que se facilitará por el servicio de recursos humanos.

8.2. Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, 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 su instancia. El Servicio de recursos humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.

8.3. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador deberán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

8.4. Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese «no apto/a», no podrán ser contratadas, elevándose por el servicio de recursos humanos propuesta de exclusión, que resolverá la concejalía delegada de Personal, previa audiencia a la persona interesada.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

Novena. — Contratación como personal laboral fijo.

La Concejalía delegada de Recursos Humanos procederá a la formalización de contrato laboral fijo a favor de las personas aspirantes propuestas previa notificación al interesado o interesada y consiguiente publicación en el BOCM, estando obligada a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Concejalía de Recursos Humanos.

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.

Décima. — Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellos aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Undécima. — Régimen de impugnaciones.

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o en el Tablón de Anuncios municipal, o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el

órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Asimismo, se manifiesta que cuantos actos administrativos se deriven de estas bases podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

TÉCNICO DEPORTIVO III

Temario general

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Estatuto de la Comunidad de Madrid. Conceptos generales.
3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Con especial referencia a los Municipios de gran población.
4. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Conceptos generales.
5. El Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.
6. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.
7. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. La potestad reglamentaria de las entidades locales.
8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Conceptos básicos y principios de la acción preventiva. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Temario específico

1. Ley del Deporte de la Comunidad de Madrid.
2. Organización de los Servicios Deportivos Municipales en Pozuelo de Alarcón. Instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
3. Oferta de actividades deportivas en Pozuelo de Alarcón. Factores y criterios organizativos. Las escuelas deportivas en Pozuelo de Alarcón. Concepto. Etapas y principios generales.
4. Las cualidades motrices: concepto, clasificación. La coordinación y el equilibrio como aspectos cualitativos del movimiento. Métodos y sistemas del desarrollo. Las habilidades motrices en la edad infantil. Concepto, clasificación y análisis. Evolución en el desarrollo motor de los alumnos.
5. Las capacidades físicas básicas: evolución y desarrollo. Principios fundamentales del entrenamiento deportivo. Evolución en el desarrollo motor. La postura corporal. Patologías y prevención. Implicaciones en el desarrollo. Diseño de programas de actividad física, para la compensación muscular y rehabilitación.
6. El juego: teorías, características y estrategias. El juego como recurso didáctico. La recreación y animación deportiva en la edad infantil. Desarrollo motor en la edad infantil.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 0B2S 2Y00 3J3W 0814 0GHS 	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL15I00HT	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE SEL/2021/35

7. El aprendizaje de los deportes individuales y colectivos. Aspectos técnicos y tácticos elementales. Su didáctica. Fundamentos de la edad de inicio en el deporte.
8. Planificación anual y programación de las actividades físicas deportivas.
9. La organización y desarrollo de la sesión de las distintas actividades físico-deportivas. Aspectos a tener en cuenta para su puesta en práctica.
10. Bases del acondicionamiento físico y fundamentos biológicos. Anatomía y fisiología humana implicadas en la actividad física. Procesos energéticos y actividad física. Sistemas aeróbico y anaeróbico.
11. Principios fundamentales del entrenamiento deportivo. Programas de entrenamiento y acondicionamiento físico para adultos. Nuevas tendencias.
12. Factores que intervienen en el desarrollo de la condición física: intensidad, volumen, recuperación, duración y repeticiones.
13. Nutrición y actividad física. Metabolismo basal y calorías. Tipos de actividad física y gasto energético. Aspectos cuantitativos y cualitativos de la dieta.
14. Las actividades acuáticas en la población infantil: bebés, infantil. Metodología y didáctica en el ámbito de la enseñanza de las actividades acuáticas.
15. Las actividades acuáticas en la población adulta: adultos y mayores. Metodología y didáctica en el ámbito de la enseñanza de las actividades acuáticas.
16. Los programas acuáticos de salud y de acondicionamiento físico. Nuevas tendencias en la actividad acuática orientadas a la salud.
17. La actividad física para personas con discapacidad.
18. Programas específicos de actividad física para personas mayores y colectivos especiales. Fundamentación y aspectos básicos.
19. El aparato locomotor. Estructura y funciones. Consideraciones a tener en cuenta en el desarrollo de las actividades físico-deportivas.
20. Aspectos preventivos en la práctica de la actividad física. Lesiones más frecuentes relacionadas con el aparato locomotor.
21. Salud y actividad física. Efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud y en la calidad de vida.
22. Actividades físicas dirigidas tipo fitness: tipología, programación, metodología y organización de la sesión. Nuevas tendencias.
23. Calentamiento. Fundamentos y tipos. Criterios de elaboración y su puesta en práctica en clases colectivas.
24. Actividades de estiramiento y vuelta a la calma: características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
25. Actividades sala Fitness. Máquinas cardiovasculares. Máquinas de musculación. Peso libre. Programas de entrenamiento. Nuevas tendencias.

26. La actividad de ciclo-indoor: características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
27. La actividad de yoga: características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
28. La actividad de gimnasia de mantenimiento: características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
29. Actividades de tonificación: trabajo analítico y global. Características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
30. Actividades aeróbicas con soporte musical: aerobio, step, ritmo latino y otras modalidades actuales de actividades fitness sobre una base rítmica y musical. Características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
31. La actividad de pilates: características, contenidos, objetivos, programación y metodología práctica. Aspectos a tener en cuenta en el desarrollo de una sesión.
32. Salvamento y primeros auxilios en instalaciones acuáticas
33. Primeros auxilios e higiene en el deporte. Soporte vital, heridas y hemorragias, traumatismos, urgencias médicas.
34. Deontología profesional del técnico deportivo.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL

IGLESIAS MORENO, ANTONIO
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario
08/06/2021 12:44