BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE MONITORES DEPORTIVOS EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO Y SU SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria crear una bolsa de trabajo de Monitores Deportivos mediante el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada.

FUNCIONARIO INTERINO	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	JORNADA	PROCESO
Monitor Deportivo/TenisPadel		C2	Administración Especial	Técnica Clase Auxiliar		Concurso

La constitución de la bolsa no otorgará a sus integrantes ninguna expectativa o derecho a ser nombrado funcionario interino para el caso de que el programa no se desarrolle.

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) 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 (TRLEBEP).
b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).
c) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).
d) 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 (RGI).

1.3.- Las plazas estarán dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C2, con el complemento específico, complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación aplicable.

2. REQUISITOS.

2.1.- Para ser admitidos a este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 1 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

a) Nacionalidad: Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57.2 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, y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, de fecha 13/11/2014, en el asunto C-416/13, en aplicación de la Directiva 2000/78/CE del Consejo de fecha 27 de noviembre de 2000, relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.
c) Titulación: Estar en posesión del título en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
Estar en posesión del Título oficial de Monitor de Pádel y/o tenis, o TAFAD o Graduado INEF.
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: Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las funciones de la plaza, no padeciendo enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
e) Habilitación: 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el artículo 56.1 d) 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.
f) Ausencia de antecedentes de delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.
g) Tasa de examen: Haber abonado la tasa correspondiente, por los derechos de examen.

2.2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos en esta base segunda a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, y cumplir los mismos durante todo el procedimiento selectivo hasta la fecha del nombramiento como funcionarios de carrera.

3. TRIBUNAL CALIFICADOR.

3.1.- El órgano de selección será el tribunal calificador, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos mediante Decreto de Alcaldía con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 2 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público Administrativo de cualquier Administración.
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración.
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento.

3.2.- Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

a) El personal de elección o de designación política.
b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
c) El personal eventual.
d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldesa-Presidenta, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría tercera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3.6.- El tribunal se reunirá tras la publicación de la lista definitva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

3.7.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 3 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes.

4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Modelo especifico de instancia (Anexo de las presentes bases).
b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
c) Fotocopia del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente y alguna de estas titulaciones: Monitor de Tenis/Pádel o TAFAD o Graduado en INEF.
   En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en la base segunda, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. 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) Certificado ausencia de antecedentes de delitos de naturaleza sexual emitido por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes.
e) Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación de la tasa.
f) Vida laboral y fotocopias de los documentos acreditativos de la experiencia a valorar en la fase de concurso (certificado de servicios previos, contratos laborales, etc).
g) Certificado o copia de las titulaciones y/o cursos para valorar los méritos académicos.

4.2.- La solicitud se debe realizar en un único registro (telemático o presencial) donde se anexará toda la documentación a aportar en un único archivo en formato PDF.

4.3.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41, cuyo artículo 5 establece el importe de 25,00 €.

El pago de la tasa ha de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "TASA MONITOR Apellidos Nombre".

Tal norma local también recoge una bonificación del 50% (12,50€) para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme, o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 4 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

4.4.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

4.5.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquiera de los recogidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

4.6.- El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos. Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

4.7.- Los aspirantes quedan vinculados 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 establecido en el Apartado 6 de esta Base Cuarta.

5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución con la lista provisonal de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. De forma que, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

Terminado el plazo de diez días hábiles para posibles alegaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador del proceso.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 5 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

de los afectados para su inclusión en el Registro de Actividades de Tratamiento de esta entidad, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos previstos en la legislación vigente y siendo responsable del Registro este Ayuntamiento.

6. ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO. CONCURSO.

El proceso selectivo consistirá en un concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes méritos:

6.1.- Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos):

- Servicios prestados como monitor deportivo en dependencias deportivas de cualquier Entidad Local: 0,10 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como monitor deportivo en dependencias deportivas en cualquier Administración Pública que no sea una Entidad Local: 0,09 puntos por mes completo.
- Servicios prestados como monitor deportivo en el sector privado: 0,06 puntos por mes completo.

6.2.- Méritos académicos (hasta un máximo de 5 puntos):

6.2.a.- Méritos universitarios (máximo 1,5 puntos):

- Por la posesión de la licenciatura o grado en Magisterio de Educación Física o título equivalente: 1,00 punto
- Por la posesión de Master en Gestión Deportiva o equivalente: 0,75 puntos
- Por la posesión del Ciclo Formativo de actividad física del deporte o equivalente:0,50 puntos

6.2.b.- Formación y perfeccionamiento (máximo 3,5 puntos):

- Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados directamente con la plaza a que se opta de más de 100 horas: 0,30 por curso.
- Por la posesión de curso en prevención de riesgos laborales nivel básico, medio o superior: 0,10 puntos (sólo se valorará un único curso).

6.3.- Para la valoración de la experiencia será imprescindible haber presentado informe de vida laboral, junto a los contratos u otros certificados que acrediten el puesto desempeñado por el trabajador similar al ofertado en las presentes bases.

6.4.- En cómputo de jornada, la no completa se prorrateará en el porcentaje de parcialidad. En cómputo de mes, el no completo desde nombramiento o inicio de contrato se descartará.

6.5.- Los diplomas, certificaciones o documentos que acrediten la realización de cursos deberán

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 6 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

expresar la duración en horas y expresar con suficiente claridad su contenido básico. Los cursos en cuyos certificados no se especifique el número de horas, así como su contenido, no se puntuarán.

6.6.- La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases.

6.7.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7. PROPUESTA.

7.1.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, en el plazo de 5 días hábiles, la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 5 días hábiles para reclamación.

7.2.- Expirado el plazo de reclamación sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días hábiles de aportación ante el Ayuntamiento de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

8.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.

Concluida la selección, el Tribunal publicará la puntuación en el Portal de internet y elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que formule los nombramientos pertinentes.

9.- NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes seleccionados y propuestos para los nombramientos por orden de mayor puntuación presentarán dentro del plazo establecido, desde que se haga pública la lista de calificación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte del procedimiento se exigen en la base tercera.

10.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Esta bolsa de empleo tendrá validez durante los años 2026, 2027 y 2028 salvo que, por necesidades del servicio o agotamiento de la misma, se proceda a una convocatoria específica.

Cuando los aspirantes seleccionados rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán su

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 7 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

posición en la bolsa y pasarán a ocupar el último lugar. En caso de rechazar el nombramiento o renunciar con posterioridad al mismo sin causa justificada causará baja en dicha bolsa.

Se entiende por causa justificada, que deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho, el encontrarse trabajando, en situación de incapacidad temporal así como durante el embarazo o maternidad en el momento del llamamiento.

11.- Contra las presentes bases y convocatoria, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en Ciudad Real en el plazo de dos meses, ambos plazos desde su publicación en el Tablón de Edictos electrónico.

En Villanueva de los Infantes, en la fecha indicada en la firma digital

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo.: Carmen María Montalbán Martínez

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 8 de 9

ANEXO
SELECCION BOLSA MONITOR DEPORTIVO (TENIS/PADEL)
(Personal Funcionario Interino)

Datos del Aspirante:

Denominación social:	CIF/NIF:

Dirección:	Localidad:

Provincia:	Código Postal:	Telf. Móvil:	e-mail:

Datos del Representante:

Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:

Dirección:	Localidad:

Provincia:	Código Postal:	Telf. Móvil:	e-mail:

DECLARO

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Monitores Deportivos del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	JORNADA	PROCESO
Monitor Deportivo/Tenis-Pádel		C2	Administración Especial	Técnica Clase Auxiliar		Concurso

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que adjunto a esta solicitud la documentación requerida en las Bases que rigen la convocatoria.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____,
a _____ de _____ de _____.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: LvAfioPS+EeGZr8W890X
Firmado por Sra. Alcaldesa. CARMEN MARIA MONTALBÁN MARTÍNEZ el 09/10/2026 14:33:33
El documento consta de 9 página/s. Página 9 de 9

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.