

Convocatoria para la constitución, a través del SNE y mediante pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de “Responsable Área de Deportes” del Ayuntamiento de Ansoain, para la contratación temporal en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoain.

Bases de la Convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución, a través del SNE y mediante pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de “Responsable Área de Deportes” para la contratación temporal, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoain.

1.2. Las funciones a desempeñar serán las propias de su nivel y categoría.

1.3. La jornada laboral se adaptará a las necesidades del servicio pudiendo ser modificada en cualquier momento por los órganos administrativos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras; también podrán participar el/la cónyuge de persona de nacionalidad española, de otros Estados miembros de la Unión Europea, y de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionado, siempre que no estén separad/as de derecho, así como sus descendientes y los/as de su cónyuge, cuando no medie separación legal, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Hallarse en posesión del Título de Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de credencial que acredite su homologación.

Las personas aspirantes que aleguen estudios equivalentes que permitan el acceso al desempeño de la categoría solicitada habrán de citar la disposición legal o reglamentaria en

que se reconozca tal equivalencia o aportar certificación expedida en tal sentido por el Ministerio de Educación y Ciencia.

e) Estar en posesión, o superar prueba al efecto, del título de aptitud en euskera (EGA) expedido por el Gobierno de Navarra o titulación equivalente oficialmente reconocida, y en concreto de los títulos reconocidos como equivalentes del nivel C1 del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

f) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración Pública. Las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2 Los requisitos de titulación exigidos en los apartados 2.1 d) y 2.1 e) de esta base, deberán ser acreditados documentalmente por las aspirantes en el momento de presentación de instancias, salvo en el supuesto del requisito establecido en el apartado 2.1.e) si se opta por la realización de la prueba.

2.3. El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse en el momento del llamamiento y durante el periodo de contratación.

3. Instancias.

Presentación de instancias.

Las citadas instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoáin, sito en Plaza Consistorial 1, de Ansoáin, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tal caso se deberá anunciar a la Administración contratante la remisión de la solicitud mediante télex, fax (948132200), telegrama o correo electrónico (ansoain@ansoain.es), antes del día y hora de finalización del plazo de presentación de solicitudes

3.3. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada y enviada al Registro General del Ayuntamiento de Ansoáin. En ella las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para concurrir a esta convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I, que será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Ansoáin, (Plaza Consistorial 1, de Ansoáin) o estará disponible en la página web municipal www.ansoain.es

Segunda.-Plazo de presentación de instancias.

3.1. -Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias de participación en la convocatoria finalizará a las 14 horas del día 21 de diciembre de 2021. El texto completo de la convocatoria se encontrará disponible en el web municipal www.ansoain.es y también en las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Ansoain.

3.2. - Las instancias para poder participar deberán presentarse en el Registro municipal del Ayuntamiento de Ansoain sito en Plaza Consistorial nº 1 (en horario de 8:30-14:00) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Las instancias deberán ajustarse al modelo reflejado en el Anexo I de esta convocatoria. En la instancia, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo. El modelo de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Ansoain, pudiendo obtenerse también, a través de Internet, en la dirección www.Ansoain.es

El plazo señalado para la presentación de instancias será improrrogable.

Los errores materiales o de hecho que se adviertan en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición de la interesada.

3.3. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber abonado la cantidad de 19,20 euros en concepto de pago de tasa por formalización del expediente y derechos de examen mediante ingreso en la cuenta número ES25 3008 0089 6307 0358 9523. La falta de pago de la tasa determinará la exclusión de la aspirante.

Los aspirantes que presenten su instancia de manera presencial en el Registro General podrán realizar dicho pago en efectivo de la tasa en ese momento.

Estarán exentos los que acrediten que en el momento de la inscripción estén en el paro.

Quienes no presenten dichos documentos, no serán admitidas a la convocatoria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

Las personas aspirantes con discapacidad reconocida deberán adjuntar a la instancia de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y además, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas.

4.- Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde del Ayuntamiento de Ansoain aprobará, mediante Resolución, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ansoain y en la Web municipal (<http://www.Ansoain.es>).

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de tres días hábiles siguientes, las aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se dictará Resolución de alcaldía aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y en el caso de las excluidas además la causa de exclusión, y ordenará su publicación en la web municipal <http://www.ansoain.es>, junto con la fecha y lugar de realización de la primera prueba de selección prevista en la presente convocatoria.

Si no hubiera aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en la web municipal <http://www.ansoain.es>, junto con la fecha y lugar de realización de la primera prueba de selección.

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las interesadas la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, las interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en las convocatorias.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente: D. Juan Carlos Arregui Martínez, responsable del área de Deportes del Ayuntamiento de Ansoain.

-Suplente: Persona que designe.

-Vocal: D. Jesús Arraiza Martínez, Gerente de Idakirolak S.L..

-Suplente: Persona que designe.

-Vocal: Eva Sada Urabayen, Coordinadora de Deportes del Ayuntamiento de Huarte..

-Suplente: Persona que designe.

-Vocal: Persona que designe la representación sindical

-Suplente: Persona que designe.

-Vocal-Secretario: D. Iñigo Anaut Peña, asesor laboral y de RRHH del Ayuntamiento de Ansoain.

-Suplente: Persona que designe.

El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del presidente y del vocal-secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.3. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los y las miembros del Tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidas y excluidas.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. Desarrollo del proceso de selección:

6.1.- El concurso-oposición se desarrollará en 2 fases, teniendo lugar primero la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso, en la forma indicada en las presentes bases

6.2. Fase de oposición: La selección se llevará a cabo mediante la realización de las dos pruebas que se describen a continuación

6.2.1. Primera prueba. Prueba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que fije el Tribunal antes de su comienzo, a un cuestionario de preguntas tipo test con varias alternativas de respuesta y/o preguntas de respuesta breve, sobre la materia incluida en la Parte A del temario que figura como Anexo II de la presente Convocatoria.

Esta parte se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos. El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con respuesta alternativa se detallarán antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan, al menos, el 50 por 100 de la puntuación máxima establecida en la prueba (10 puntos).

6.2.2 Segunda prueba. Prueba teórico-práctica: Realización de una o varias pruebas de desarrollo de carácter práctico y/o formato memoria-proyecto, relacionada con la materia incluida en la parte B del temario que figura como Anexo II de la presente Convocatoria. La memoria-trabajo será expuesta y defendida oralmente por cada aspirante ante el Tribunal en la fecha que se determine.

El tribunal determinará la realización de los ejercicios de esta prueba en un solo día o en días diferentes, así como la duración de los mismos en función del contenido que se establezca.

La puntuación máxima de esta prueba será de 60 puntos. El criterio de valoración de la prueba se detallará antes del comienzo de la misma. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan en el conjunto de la prueba práctica, al menos, el 50 por ciento de la puntuación máxima establecida (30 puntos).

Serán convocadas a la segunda prueba únicamente las 15 personas que, habiendo aprobado la primera prueba al obtener al menos 10 puntos, hayan obtenido las calificaciones más elevadas en la realización de la misma. Cuando la nota obtenida por el aspirante nº 15 coincida con la obtenida por otros siguientes en la lista, pasarán a la siguiente prueba todos ellos.

En el supuesto de agotamiento de la lista objeto de esta convocatoria, por no existir aspirantes disponibles para la contratación, podrán efectuarse convocatorias complementarias para la realización de la prueba práctica al resto de personas que, habiendo superado la primera prueba al obtener al menos 10 puntos, no hayan sido convocadas a la realización de la segunda prueba.

En cualquiera de los casos, las personas aspirantes aprobadas resultantes de estas convocatorias adicionales se situarán, en la lista de contratación, a continuación de las candidatas aprobadas en la primera convocatoria.

La convocatoria para cada una de las pruebas se realizará mediante llamamiento único al que las aspirantes deberán comparecer provistos del Documento Nacional de Identidad, NIE, o pasaporte. Las personas aspirantes que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas

6.3. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para las aspirantes con discapacidad reconocida que lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

6.4. Después de la realización de cada prueba, se publicará en la web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los resultados obtenidos en las mismas por cada aspirante (incluirán los datos de nombre, apellidos, DNI y puntuación).

Frente a los resultados de cada prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento. Una vez resueltas las reclamaciones, se indicará el día y lugar de la siguiente prueba a realizar, en su caso

6.5. Fase de concurso: la fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo.

6.5.1. a) Servicios prestados en funciones similares (Máximo: 10 puntos).

1. Servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de Gestor/a, Coordinador/a, Técnico/a, Director/a de gestión deportiva o asimilado (excluidos los empleos relacionados con la actividad deportiva directa: técnico/a de sala, monitor, etc.) encuadrado/a en nivel B o A: por cada año 2 puntos.

2. Servicios prestados en empresas externas a la Administración como Gestión, Coordinación, Técnico/a, Dirección de gestión deportiva o asimilado (excluidos los empleos relacionados con

la actividad deportiva directa: técnico/a de sala, monitor/a, etc.), encuadrados en grupos 2 o 1 de cotización: por cada año 2 puntos.

Notas:

- a) Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al tiempo en que se hayan prestados servicios (mínimo de tiempo a computar 1 mes completo).
- b) En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.
- c) No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BON.
- d) La puntuación total que se obtenga de la suma de los apartados 6.5.1.a) 1 y 6.5.1.a) 2 no podrá ser superior a 10 puntos.

6.5.1.b) Participación en acciones formativas relacionadas con Gestión Deportiva (Máximo:10 puntos).

- 1. Grado en ciencias de la actividad física y del deporte o título declarado equivalente (60 ECTS): 5 puntos
- 2. Máster en gestión de Empresas Deportivas, Máster en Gestión y Dirección de Empresas Públicas (60 ECTS): 2 puntos por Master hasta un máximo de 4 puntos.
- 3. Participación en cursos sobre planificación y gestión de entidades deportivas, con una duración igual o superior a 70 horas: 1 punto por curso hasta un máximo de 6 puntos

Notas

- a) No se computarán los cursos en los que no conste en Nº de horas efectuadas, ni los que sean menos de 70 horas lectivas.
- b) La puntuación total que se obtenga de la suma de los apartados 1, 2 y 3 del punto 6.5.1.b) no podrá ser superior a 10 puntos.
- c) No se valorarán dentro del apartado 3 los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario.

6.5.2. En ningún caso el Tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada.

El Tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por las concursantes.

La valoración y publicación de los resultados de los méritos se realizará en todo caso con posterioridad al desarrollo de las pruebas selectivas y contendrán los datos de nombre, apellidos, DNI y puntuación. Sólo se realizará la valoración de los méritos respecto a las aspirantes que hubieran aprobado todas las pruebas establecidas en la base 6.2.

La presentación de la documentación acreditativa de estos méritos se hará dentro de los dos días hábiles siguientes a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados de la segunda y última prueba.

Frente a la valoración de los méritos se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en la web municipal mediante la presentación de instancia en cualquier Registro del Ayuntamiento.

7. -Relación de personas aprobadas.

7.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en la página web www.ansoain.es del Ayuntamiento de Ansoain la relación de aspirantes aprobadas por orden de puntuación total obtenida

Asimismo, el Tribunal las remitirá al alcalde del Ayuntamiento de Ansoain para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

7.2. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre las aspirantes se resolverán por el Tribunal calificador de acuerdo con los siguientes criterios:

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación mayor obtenida en la segunda parte del proceso selectivo, esto es, la prueba teórico-práctica. Y si persistiera, por sorteo celebrado al efecto.

Con anterioridad a la aprobación de las listas de aspirantes por orden de llamamiento, a aquéllas que hayan acreditado discapacidad, se les realizará reconocimiento médico a fin de determinar su aptitud para el puesto de trabajo

7.3. Los empates que se produzcan se dirimirán en favor de quien haya obtenido la puntuación más elevada en el segundo ejercicio.

8.- . Gestión de las listas de contratación.

La lista de contratación tendrá una vigencia de cinco años, salvo que se agote en un plazo inferior o se realice una nueva convocatoria.

9. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

b) Recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes de un mes contado desde el día de la publicación del acuerdo o notificación del acto de aplicación que se recurra.

Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

La interposición, así como la resolución de cualquiera de los recursos interpuestos serán publicadas en la web municipal a los efectos de notificar a los interesados en este proceso selectivo.

ANEXO I

SOLICITUD

Ayuntamiento de Ansoain.

Don/Doña mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día de de, natural de (.....), con domicilio actual en (.....) calle código postal teléfono teléfono móvilmail

Expone:

Que solicita ser admitida a la convocatoria para la constitución, a través de pruebas selectivas, de una relación de aspirantes al desempeño del puesto de trabajo de Responsable del área de Deportes, para la contratación temporal, en orden a la cobertura de las necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Ansoain.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Que autoriza al Tribunal a acceder a su número de teléfono móvil para ser advertido mediante mensaje, del lugar, fecha y hora en que se celebrarán las sucesivas pruebas selectivas.

Solicito realizar prueba de conocimiento de euskera.

Por lo expuesto,

Solicita la admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Ansoain, de de 20.....

(Firma)

ANEXO II

TEMARIO:

PARTE A

PARTE A (se usa para el primer ejercicio)

1. Decreto foral 38/2009, de 20 de abril, por el que se regulan los requisitos básicos y las medidas de seguridad de las instalaciones y equipamientos deportivos (bon n.º 58 - 13/05/2009)
2. Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico sanitarias y de seguridad de las piscinas la Comunidad Foral de Navarra.
3. Orden Foral 55E/2020, de 15 de octubre, de la Consejera de Cultura y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de “Subvenciones a Entidades Locales de Navarra para la promoción de los Curso-Programas de actividad física para tercera edad y para pacientes crónicos y Proyectos locales de actividad física 2020-2021”
4. Orden Foral 10E/2021, de 1 de marzo, de la Consejera de Cultura y Deporte, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a Entidades Locales en el año 2021 para reformas en instalaciones deportivas
5. Nº 13: Ordenanza reguladora de precios públicos por la utilización de las instalaciones deportivas que conforman las piscinas de verano-invierno, centro hidrotermal e instalaciones complementarias, y actividades del abono deporte
6. Nº 14: Ordenanza fiscal reguladora de precios públicos, por entrada, inscripción o matrícula en cursos y actividades de carácter educativo, cultural, deportivo o social, organizados por el ayuntamiento y sus servicios
7. Ordenanza de uso y fomento del euskera
8. Ordenanza de igualdad de mujeres y hombres.
9. Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio Municipal de Deportes
BOLETÍN Nº 181 - 19 de septiembre de 2016 ANSOÁIN
10. ordenanza reguladora de las subvenciones del ayuntamiento de Ansoáin para finalidades culturales, educativas, deportivas, de juventud, asistenciales, humanitarias y sociales.

PARTE B (se usa para el segundo ejercicio)

1. Planificación y diseño de oferta de actividades deportivas: criterios, públicos objetivos, actividades.
2. Marketing y difusión de la oferta.
3. Gestión de instalaciones y recursos técnicos.
4. Organización y gestión de los Recursos Humanos: organización de los servicios de monitores, control de acceso a instalaciones y limpieza y mantenimiento de las mismas.
5. Planificación y gestión económica: recursos económicos, ingresos, políticas de tasas y precios.
6. Organización de competiciones, eventos y actividades deportivas. Objetivos, regulación, estructura organizativa.