

**AYUNTAMIENTO DE
MARINALEDA**Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf.
955910904 - Fax. 955829507**Asunto:** Selección Bolsa de Empleo- Técnico Coordinador Deportivo
Expediente: 2026/BEM_01/000001
Ref. interna: VA2153**RESOLUCIÓN**

D. Sergio Gómez Reyes, Alcalde del Ayuntamiento de Marinaleda, con objeto de disponer de una bolsa de Empleo de Técnicos Coordinadores Deportivos, para cubrir las necesidades y supuestos donde legalmente sea admisible, **ACUERDO**.

PRIMERO.- Efectuar convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnicos Coordinadores Deportivos.

SEGUNDO.- Disponer que, por parte de los servicios administrativos, se efectúe la publicación del citado proceso selectivo, conforme se dispone legalmente, y en particular, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la Sede Electrónica municipal.

TERCERO.- Anexar a la presente resolución, las bases correspondientes.

En Marinaleda, a fecha de firma electrónica.
El Alcalde.- D. Sergio Gómez Reyes.

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA
BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICOS COORDINADORES DEPORTIVOS****Primera.- Objeto de la Convocatoria**

La finalidad de las bases y su convocatoria es establecer, mediante el sistema selectivo de concurso de méritos, una bolsa de trabajo de Técnicos Coordinadores Deportivos, para cubrir los puestos que queden desocupados y los que puedan producirse por vacantes, sustituciones, vacaciones y situaciones análogas, incluyendo la necesidad temporal inaplazable, para cubrir los servicios deportivos municipales.

Segunda.- Vigencia

La bolsa entrará en vigor desde el día siguiente al de su aprobación por Resolución de Alcaldía y su publicación, con una vigencia inicial de TRES AÑOS, finalizando en fecha **30 de abril de 2029**. Si, transcurridos tres años desde su vigencia, no se hubiera aprobado una nueva Bolsa, la actual seguirá vigente por un año adicional. Durante el período de vigencia de la bolsa, si por necesidades del servicio se considerara conveniente ampliar la bolsa, se llevará a cabo la oportuna convocatoria de proceso selectivo por concurso, en las mismas condiciones que las de la vigente Bolsa. Las personas resultantes de esta ampliación serán llamadas por el orden que resulten, siguiendo lo dispuesto en estas Bases, en el caso de que se agotaran los llamamientos de los que hubieran entrado anteriormente.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la Legislación vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes a los puestos incluidos en estas bases.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51
Observaciones		Página	1/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fgzg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf. 955910904 - Fax. 955829507

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - Grado universitario en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente.
 - Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente.
- f) Disponer del Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual actualizado, es decir, justificativo de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia.

Cuarta.- Solicitudes y documentación.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso selectivo se deberán ajustar al modelo incluido en el **Anexo I** de las presentes Bases, y se presentarán, en sobre cerrado, en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla; publicándose, igualmente, en el Tablón edictal y Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso que se opte por presentar en una Oficina de Correos, se realizará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada. En este caso (presentación por correos), así como en el caso de que se presente en Administración distinta al Ayuntamiento de Marinaleda, el aspirante deberá comunicarlo, acompañando copia de la solicitud, directamente al Ayuntamiento de Marinaleda, mediante email a la dirección marinaleda@dipusevilla.es.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
2. Fotocopia de título académico exigido en la Convocatoria.
3. Informe de Vida Laboral y Contratos de Trabajo/Certificados de Empresa/Certificados de Servicios Prestados (en el caso de Administración Pública), de la experiencia en puestos de trabajo de idéntica denominación a los que son objeto de selección (en el caso de que sean puestos similares, el aspirante deberá acreditar la similitud de funciones mediante el correspondiente Certificado de funciones desarrolladas que deberá evacuar el empleador correspondiente). Sin ambos documentos no se llevará a cabo la baremación de la experiencia.
4. Diplomas o Certificados de los cursos/jornadas/seminarios que haya realizado y que el aspirante pretenda hacer valer como mérito.
5. Certificación negativa actualizada del Registro Central de delincuentes sexuales.

Quinta.- Sistema de selección

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso y entrevista, en el que se valorarán los siguientes méritos.

- A) TITULACIÓN ACADÉMICA: (hasta un máximo de 1 punto)
 - Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte. (1 punto)
 - Diplomado o Graduado en la especialidad de Educación Física. (1 punto)

Solo será valorable, por titulación académica, disponer de una segunda titulación universitaria (Licenciatura o Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o Diplomado o Graduado en la especialidad de Educación Física). No se tendrá en cuenta la que ha servido para acceder al proceso selectivo.

- B) FORMACIÓN: (hasta un máximo de 2 puntos).
Por la realización de cursos/seminarios/jornadas RELACIONADOS directamente con la actividad físico-deportiva y gestión deportiva, impartidos por entidades oficiales, colegios profesionales o bien entidades privadas homologadas o inscritas en un registro público como entidades acreditadas para la impartición de enseñanza con la siguiente duración:
 - Cursos de 0 a 14 horas: 0.00 puntos.
 - Cursos de 15 a 49 horas: 0.10 puntos.
 - Cursos de 49 a 99 horas: 0.15 puntos.
 - Cursos de más de 100 horas: 0.20 puntos.

- C) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (hasta un máximo de 3 puntos)

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51	
Observaciones		Página	2/4	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fgzg%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**AYUNTAMIENTO DE
MARINALEDA**

Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf. 955910904 - Fax. 955829507

- Por cada mes trabajado en Corporaciones Locales en puestos de trabajo de Monitor Deportivo o Coordinador Deportivo, 0,25 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes trabajado en entidades privadas y otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Monitor Deportivo o Coordinador Deportivo, 0,25 puntos. Hasta un máximo de 1 punto. No se computarán periodos de trabajo que sean inferiores a 30 días. Igualmente, los meses se considerarán, a los presentes efectos, como periodos de 30 días naturales.

D) ENTREVISTA. - (hasta un máximo de 4 puntos), en la que se valorarán los conocimientos, la experiencia e iniciativa de los/las aspirantes.

Sexta.- Tribunal

Estará compuesto por los siguientes miembros:

1. Presidente/a: Da. Rocío Rodríguez Saavedra.
2. Secretario/a: D. Manuel Gutiérrez Daneri.
3. Vocales: D. Francisco Javier Marín Laguna y Da. Ma. Dolores Rodríguez Gutiérrez.
4. Suplentes: D. Antonio Prados Sánchez y D. Rafael Jurado Baena.

D. Francisco J. Marín Laguna y D^a. María Dolores Rodríguez Gutiérrez, asumirán, por este orden, las funciones de Presidente o Secretario suplentes en caso de no poder asistir sus titulares.

Séptima. Procedimiento

Finalización del plazo de presentación de solicitudes, se examinará la documentación exigida en las presentes bases, resolviéndose por la Alcaldía, la lista provisional de admitidos y excluidos. Se establece un plazo de dos días hábiles para subsanación y alegaciones por parte de los aspirantes. Posteriormente, se elevará la lista provisional a definitiva y se señalará la fecha para la Entrevista, finalizada la cual se procederá por el Tribunal a efectuar la baremación de los aspirantes, elevándose propuesta a la Alcaldía para la Resolución Final del proceso. Para poder figurar en la bolsa de empleo los aspirantes deben lograr una puntuación mínima de 1 punto.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Marinaleda (Sevilla), a fecha de firma electrónica
El Alcalde, D. Sergio Gómez Reyes

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fgzg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





AYUNTAMIENTO DE MARINALEDA

Avda. de la Libertad, 119. CP.41569 Marinaleda (Sevilla) - www.marinaleda.com - Telf. 955910904 - Fax. 955829507

ANEXO I
Al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda
SOLICITUD para la Bolsa de Empleo de Técnico Coordinador Deportivo

Datos del/la solicitante:

Nombre y apellidos	
D.N.I.:	
Domicilio:	
Municipio:	
Provincia:	
Nº de teléfono:	
Correo electrónico	

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- 1.- Fotocopia del Documento de Identidad (DNI..).
- 2.- Fotocopia del título exigido en la Convocatoria.
- 3.- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- 4.- Informe de Vida Laboral.
- 5.- Contratos de trabajo/Certificados de Empresa/Certificados de Servicios prestados.
- 6.- Fotocopia de los Diplomas/Certificados de los Cursos/Seminarios/Jornadas que presente como mérito.
- 7.- Anexo II de autobaremación de méritos.

El/la abajo firmante expone y declara bajo su responsabilidad:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplido un mínimo de dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso de selección.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello solicita, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se le admita al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia.

INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Marinaleda (Sevilla)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas en los términos previstos en la Legislación aplicable.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FIRMA DEL SOLICITANTE

Código Seguro De Verificación	QR/YdZ8t/Wy145R5pA/gzg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Sergio Gomez Reyes	Firmado	19/03/2026 09:22:51
Observaciones		Página	4/4
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/QR%2FYdZ8t%2FWy145R5pA%2Fzg%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

