



### **ANUNCIO**

Por a Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de agosto de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección del siguiente personal laboral temporal y duración determinada:

– MONITOR DEPORTIVO.

En régimen de personal laboral temporal y duración determinada, mediante un contrato laboral a tiempo parcial, por el sistema de concurso de méritos.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE MONITOR DEPORTIVO PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LAS AULAS DE DEPORTE Y SALUD (GIMNASIA DE MANTENIMIENTO) Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS PARA LA TEMPORADA 2018/2019, EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL Y CON CARÁCTER TEMPORAL**

Primera. – Objeto y contrato.

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación laboral temporal a tiempo parcial al amparo de lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender el servicio de gimnasia de mantenimiento enmarcado dentro del proyecto de aulas de Deporte y Salud para el curso 2018-2019.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente, todo ello con la publicidad de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, página web <http://www.aytosotoyamio.es> y en el tablón de anuncios del ayuntamiento..

El contrato tendrá una duración del 1 de octubre de 2018 al 31 de mayo del 2019. La fecha de inicio podrá variar hasta un máximo de 15 días, en función de los intereses municipales. La duración del contrato en todo caso no será inferior a ocho meses.

La jornada será de tres días laborables a la semana, jornada parcial (15 horas) con arreglo a la siguiente distribución: Horario de mañana y tarde.

La retribución será de 650,00 €/mes brutas con pagas extras incluidas. La contratación se realiza con cargo a las partidas 341.131 y 341.16000 del vigente presupuesto municipal 2018

Igualmente se procederá a la creación de un Bolsa de Trabajo a fin de cubrir el puesto cuando este pudiere quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, suplencia, vacaciones, etc.

**Segunda.** - Funciones.

Las funciones del monitor serán:

- Programar, elaborar e impartir las sesiones de la especialidad para la que concursan.
- Encargarse de la organización y mantenimiento del material y equipamiento deportivo empleado en el desarrollo de las actividades.
- Abrir y cerrar las instalaciones para dar acceso a los usuarios de las actividades que se imparten en las mismas.
- Informar sobre el ejercicio físico recomendado a cada usuario.
- Colaborar en otras pruebas deportivas que pueda organizar el Ayuntamiento.
- Programar, elaborar e impartir las sesiones de cualquier otra actividad deportiva organizada por el Ayuntamiento para la que estén cualificados.

**Tercera.** - Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

1º.- Para ser admitidos, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Educación Física o, en su defecto, maestro especialista en Educación Física.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- e) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No tener antecedentes de delitos sexuales.

2º.- Los requisitos exigidos en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma del contrato correspondiente.

**Cuarta.** - Instancias y plazo de presentación. -

1º.- Las instancias de los aspirantes solicitando tomar parte en el concurso, deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, se dirigirán al Presidente de la Corporación, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo Anexo I.



- Declaración de no estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni padecer enfermedad o impedimento físico/psíquico, que impida el desempeño del puesto de trabajo. Así mismo, declaración de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas, ni inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas. (Anexo I).

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de titulación requerida en la Base tercera c).
- Vida laboral actualizada.
- Documentación justificativa de experiencia profesional, si se posee, mediante certificación expedida por la administración competente y/o contratos de trabajo (en ellos deberá constar expresamente el tiempo de servicios prestados, denominación del puesto de trabajo concreto y lugar de prestación), junto a su correspondiente alta y baja (originales o fotocopias compulsadas)

- Certificado negativo de delitos sexuales
- Currículum vitae.
- Fotocopia de méritos a valorar.

2º.- Las instancias, junto con el resto de documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales el plazo de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia, página web <http://www.aytosotoyamio.es> y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

### Quinta. - Admisión de instancias. -

1º.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y la página web <http://www.aytosotoyamio.es>

### Sexta. - Procedimiento de selección. -

El sistema elegido para proveer la plaza de la presente convocatoria es el concurso, cuya valoración se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

#### **A) Experiencia profesional**

Se valorará la experiencia en los servicios de monitor deportivo, hasta un máximo de 35 puntos:

- a) Por haber prestado servicios como monitor deportivo:
  - En el Ayuntamiento de Soto y Amío: 5 puntos por cada 30 días, con un máximo de 20 puntos.
  - En otras administraciones públicas: 2 puntos por cada 30 días, con un máximo de 10 puntos.
  - En empresa privada: 1 punto por cada 30 días, con un máximo de 6 puntos.

**B) Por empadronamiento en el municipio:** 0.50 puntos por año hasta máximo de 5 puntos.

**C) Por Formación reglada.** Hasta un máximo de 5 puntos

- Licenciatura universitaria en Educación Física: 4 puntos
- Maestro Especialidad Educación Física: 2 puntos

No se valorarán de forma acumulativa.

- Otras titulaciones complementarias de actividad física y deportiva: 0,25 puntos/título, hasta un máximo de 1 punto.

#### **Forma de acreditar los méritos.**

Los modos de acreditar los méritos aportados al concurso serán los siguientes:

- Aportando los documentos originales para que el encargado del Registro de Documentos pueda cotejarlos y compulsarlos.
- Mediante fotocopia compulsada por otra administración u organismo competente.
- Mediante certificación emitida por la empresa o administración contratante, en el que se especifique la identificación del contratante, del contratado, el puesto desempeñado y la duración de la relación laboral o funcionarial.
- Por aportación de la vida laboral en unión de los respectivos contratos.
- Caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Soto y Amío no hará falta su acreditación.

En todo caso, el aspirante deberá acompañar, (conforme al anexo II) una relación detallada de la experiencia alegada (A1) en la que se hará constar: denominación del puesto de trabajo, empresa o administración contratante, duración de la contratación en días.

#### **Séptima.** - Comisión evaluadora de selección.

El procedimiento de selección será llevado a cabo por un tribunal que se constituya a tal efecto compuesto por:

- Presidente: Funcionario de la administración Local.
- Vocales: Personal laboral del Ayuntamiento y Secretario del Ayuntamiento.
- Secretario: Secretario del ayuntamiento.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose en todo caso la presencia del Presidente y Secretario.

Los acuerdos se alzarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes y en caso de empate se resolverá el voto de calidad del Presidente.



Las actuaciones del Tribunal calificador se ajustarán a lo dispuesto en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Publicas. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal calificador celebrará su primera sesión antes de la realización, en su caso, del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que corresponda en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, o sobre la valoración concreta de los méritos.

Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas y tendrán el carácter de secretas.

**Octavo.** - Propuesta de asignación de puntuación.

Concluido el proceso se levantará acta estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta a la Presidenta de la Corporación, la cual será publicada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la web municipal sin perjuicio de la notificación individualizada de los aspirantes, asignando las plazas en función de la puntuación obtenida y formándose con los aspirantes no seleccionados una bolsa de empleo, según el orden de puntuación obtenido, para cubrir posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio surgidas durante el período de contratación, con vigencia para la temporada 2018/2019.

**Noveno.** - Impugnación. -

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

\*D. \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y domiciliado en la C/ \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, y  
correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que enterado de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Soto y Amío de concurso para la selección de una plaza de **MONITOR DEPORTIVO** para la puesta en marcha de las AULAS DE DEPORTE Y SALUD (Gimnasia de mantenimiento) y ACTIVIDADES DEPORTIVAS para la temporada 2018/2019.

**MANIFIESTA:** Que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de dicha convocatoria, y adjunta la documentación pertinente para su valoración por el Tribunal.

Por lo cual,

**SOLICITA:** Que tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido en el proceso de selección convocado para la provisión de dicho puesto.

En Soto y Amío, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Firma

\* Será imprescindible cumplimentar todos los datos para poder aspirar al puesto.

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Soto y Amío



### DECLARACIÓN JURADA

D. \_\_\_\_\_, titular del  
D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en C/ \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_.

### DECLARO BAJO JURAMENTO

1- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.

2- No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme

En Soto y Amío, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
(Firma)

## ANEXO II (EXPERIENCIA)

Denominación del puesto	Empresa o Administración contratante	Anualidad/es	Duración (en días

En Soto y Amío, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.  
(Firma)





**Soto y Amío**  
**AYUNTAMIENTO**

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo.

TERCERO. Publicar la convocatoria y las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, página web <http://www.aytosotoyamio.es> y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

Soto y Amío a 20 de agosto de 2018

**LA ALCALDESA**

**Fdo.- Ana María Arias González**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**