

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL DE MONITORES DEPORTIVOS PARA CONTRATOS DE CARÁCTER TEMPORAL O INTERINO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de monitores deportivos, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir de modo temporal sustituciones o necesidades transitorias de personal que puedan surgir en la ejecución de las actuaciones deportivas programadas por el servicio de Deportes de la Comarca Alto Gállego.

SEGUNDA. Denominación y características de la plaza de Monitor/a Deportivo.

- Denominación de la plaza: Monitor Deportivo A.
- Grupo: C2, nivel 16 o nivel 14, dependiendo de la especificidad de las materias a impartir.
- Remuneración: según convenio.
- Sistema de provisión: concurso-oposición.
- Tipo de contrato: contrato laboral de duración determinada en sus distintas modalidades, según necesidades del servicio, pudiendo ser a tiempo parcial o completo.
- Tipo de jornada. De lunes a domingo. La jornada habitual será de mañana y tarde a determinar por las necesidades organizativas del servicio.
- Funciones: Quedan determinadas en la relación de puestos de trabajo de la Comarca y en el Reglamento de Funcionamiento del Área de Deportes, quedando resumidas en las siguientes:
 - Participar en la programación e impartir clases de una o varias de las diferentes actividades deportivas programadas de forma habitual por el Área de Deportes a lo largo del año (actividades dirigidas con soporte musical, ciclo-indoor, gimnasia de mantenimiento, pilates, escuelas de iniciación deportiva, psicomotricidad, cursos de natación, actividades de ocio y tiempo libre en general) u otras actividades que pudieran llegar a impartirse por demanda de los usuarios, incluyendo el desplazamiento hasta las diferentes localidades donde se imparten, realización del seguimiento continuo de los usuarios comunicando altas, bajas e incidencias, cuidado y gestión del material e instalaciones, evaluación de los contenidos y del funcionamiento de los programas o actuaciones.
 - Prestar ayuda al Área de Deportes si así se requiere desarrollando funciones de apoyo en la ejecución de diferentes actuaciones en colaboración con centros educativos, AMPAS, asociaciones deportivas, etc.
 - Asistencia y labores de coordinación en eventos puntuales y extraordinarios organizados o coorganizados por la Comarca de forma directa o junto con otras entidades.

TERCERA. Condiciones de admisión que deben cumplir los aspirantes.

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:



- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por 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 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.
- Estar en posesión del carné de conducir tipo B (este requisito se acreditará en el momento de la contratación).
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo a realizar.
- En el caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos suficientes, hablados y escritos del idioma castellano.
- Estar en posesión de la titulación de TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA o TITULO DE GRADO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL. En el caso de invocar un título equivalente al exigido, y para aquellos casos en que así sea necesario, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia expedido por el órgano competente en materia de Educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA. Solicitudes de admisión. Forma y plazo de presentación.

La solicitud, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se debe ajustar al modelo incluido en el Anexo I y se dirigirá a la Sra. Presidenta de la Comarca. Se presentará en el Registro General de la misma, en C/ Secorún, nº 35 de Sabiñánigo, o en alguno de los lugares 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 plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de anuncios de esta Comarca en www.comarcaaltogallego.es / *Transparencia* / *Institución* / *Personal* / *Procesos de selección*; y en la sede electrónica de la Comarca <https://comarcaaltogallego.sedelectronica.es/>. Los sucesivos anuncios se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de esta Comarca, en las direcciones indicadas.



La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida.
- Currículum Vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Cualquier variación en los datos personales aportados en la instancia (teléfonos de contacto, correo electrónico, domicilio postal...) deberá comunicarse a la Sección de Recursos Humanos durante la vigencia de la bolsa.

Respecto a esta documentación, bastará con la presentación de las copias simples de la misma, sin perjuicio de que en cualquier momento los órganos administrativos competentes puedan exigir la presentación de documentos compulsados, copias auténticas, certificaciones o documentos originales a los interesados, si así lo consideran oportuno para comprobar la veracidad de la documentación aportada, derivándose de ello las consecuencias que procedan de modificación de puntuación o en su caso, de exclusión al detectarse falsedad o manipulación de los documentos presentados.

No se valorarán aquellos méritos que no sean acreditados documentalmente. Los documentos, para ser tenidos en cuenta, se presentarán en castellano o bilingüe. Aquellos documentos redactados en idioma distinto al castellano deberán acompañar copia traducida por un traductor jurado.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará, en el plazo máximo de tres días, resolución, declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidenta se dictará resolución en el plazo máximo de tres días aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de esta Comarca. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse la prueba correspondiente a la fase de Oposición.

SEXTA. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros; y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación académica igual o de superior nivel que la exigida a los aspirantes para el ingreso.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente y 4 vocales pudiendo hacer uno de ellos de Secretario con voz y voto en su caso, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y del Secretario en todo caso, adoptándose las decisiones por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. La fase de Oposición será previa a la fase de Concurso.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

Fase de oposición (máximo 30 puntos)

Consistirá en la realización de un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 2 preguntas de reserva, relacionadas con el temario del Anexo II, con cuatro posibles respuestas cada una de las que solamente una de ellas será la correcta y no penalizarán las incorrectas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 30 minutos.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio siendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para declarar al aspirante aprobado y para acceder a la fase de Concurso.

Fase de Concurso (máximo 20 puntos)

A los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos aportados mediante el siguiente baremo:

Baremo de méritos fase de concurso:

1.- Titulaciones oficiales y certificados de profesionalidad (puntuación máxima del apartado: 3 puntos)

- Grado en Ciencias de la actividad física y el deporte o equivalente: 3 puntos.
- Grado en Educación Primaria (con mención en Educación Física) o Diplomatura en Magisterio especialidad Educación Física: 3 puntos.
- Grado Superior de Formación profesional en Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD, TSAF, TESEAS): 3 puntos.
- Técnico en Conducción de Actividades Físico-deportivas en el medio natural: 1 punto.
- Certificados de profesionalidad del Servicio Público de Empleo Estatal, Familia Actividades Físicas y Deportivas, Códigos AFDA0110, AFDA0111, AFDA0210, AFDA0211, AFDA0310 y AFDA0311: 1 punto por cada certificado.

2.- Cursos de formación continua (puntuación máxima del apartado: 7 puntos)

- Cursos de formación que guarden relación directa con una o varias de las actividades expuestas en la base primera, con una carga lectiva igual o superior a 25 horas (1 crédito ECTS): 0,01 puntos por hora computable. En cursos iguales o superiores a 100 horas la puntuación máxima será de 1 punto.

3.- Experiencia laboral (puntuación máxima del apartado: 10 puntos)

- Por servicios prestados como monitor deportivo o similar en la administración pública: 0,10 puntos por mes completo.



- Por servicios prestados como docente en educación física en la administración pública: 0,08 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como monitor deportivo o similar en empresa privada o empresa pública: 0,05 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como docente en educación física, en empresa privada, concertada o pública: 0,04 puntos por mes completo.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- **Titulaciones oficiales y certificados de profesionalidad:** Título expedido y homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título. Para los certificados de profesionalidad se deberá presentar el Certificado de Profesionalidad correspondiente o bien el certificado oficial expedido por el centro acreditado donde conste que se ha cursado toda la acción formativa vinculada a la obtención de ese certificado.
- **Cursos de formación continua:** Certificación, título o diploma acreditativo expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

Los cursos deberán haber sido impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, universidades públicas o privadas, institutos de carácter público, colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales, federaciones deportivas, federaciones de municipios y provincias; o entidades privadas o asociaciones homologadas por la Administración Pública.

Solo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos a partir del 1 de enero de 2012 (incluido), con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido, ni los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo o para la obtención de las titulaciones valoradas, ni la superación de asignaturas de los mismos.

- **Experiencia laboral:** Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y grupo de clasificación e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación. En el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, contratos en prácticas, suministros, trabajos autónomos, etc.) La fecha de expedición de las certificaciones no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.



OCTAVA. Calificación.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento de selección.

En el supuesto de puntuaciones iguales, los empates se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir igualdad, se estará a quién tuviera mayor puntuación en formación continua. En caso de persistir igualdad, se estará a quién tuviera mayor puntuación en experiencia laboral.

Una vez publicada la puntuación final, los aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar su revisión y/o audiencia ante el tribunal.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará la lista a la Presidencia para su aprobación.

NOVENA. Bolsa de trabajo.

La Presidencia dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario para contrataciones temporales, mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por otra, y con carácter semestral se procederá a su actualización. Aquellas personas que formen parte de la misma podrán incorporar nuevos méritos.

La contratación de personal se realizará seleccionando a la persona en la que concurran las circunstancias de ser la primera en el orden establecido en la lista y que cumpla además con las exigencias puntuales del puesto temporal a cubrir. La persona seleccionada no tendrá que ser necesariamente la primera de la lista por orden de puntuación, sino aquella primera que por titulación, formación continuada y experiencia laboral se adapte mejor al perfil de monitor que se requiere en ese momento con acuerdo a las actividades que deba impartir y que vienen expuestas en la base primera.

El funcionamiento de esta bolsa de trabajo se ajustará a las reglas generales que rigen las Bolsas de trabajo de la Comarca.

DÉCIMA. Vigencia

Esta Bolsa de Trabajo en el momento en que entre en vigor anulará la bolsa de Trabajo de Monitores Deportivos que está en vigor hasta la fecha (B.O.P. HU nº 30, de 15 de febrero de 2017) y a su vez permanecerá vigente hasta una nueva convocatoria.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 Huesca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las



disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y *[en su caso]* el Convenio Colectivo aprobado por la Comarca Alto Gállego.

En Sabiñánigo a la fecha de la firma.

LA PRESIDENTA DE LA COMARCA ALTO GALLEGO

Fdo.: Lourdes Arruebo de Lope



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a _____ Con domicilio a efectos de notificaciones en la localidad de _____ C/ _____ nº _____, C.P.: _____ y teléfono de localización _____, provisto/a de DNI nº _____,

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria de la Comarca Alto Gallego para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Monitores Deportivos,

DECLARA:

Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, adjuntando a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los títulos correspondientes a la titulación exigida.
- Currículum Vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Esta documentación se presenta en sobre cerrado, en el que se hace constar el nombre, apellidos y DNI.

Así mismo declara que, debido a que las funciones propias de la plaza de Monitor Deportivo se desarrollan de forma itinerante en el territorio comarcal, el desplazamiento lo puede hacer por sus propios medios.

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso de selección convocado, para lo cual presento y firmo la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

A LA ATENCIÓN DE LA SRA. PRESIDENTA DE LA COMARCA ALTO GALLEGO



ANEXO II

TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

1. La Administración Local, la Provincia, el Municipio y la Comarca. Comarcalización de Aragón.
2. La Comarca Alto Gállego. Municipios que la integran. Características económicas, geográficas y demográficas.
3. El Servicio de Deportes de la Comarca Alto Gállego. Reglamento. Programas deportivos. Eventos.
4. Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte en Aragón.
5. El deporte en la edad escolar.
6. Actividad física y salud. Concepto, beneficios, contra indicaciones, consideraciones generales en colectivos especiales.
7. Estilos de enseñanza en la educación física.
8. La sesión de educación física. Concepto, elementos que la componen, principios metodológicos, estructura de una sesión.
9. El calentamiento. Concepto, objetivos, efectos, tipos, aspectos metodológicos.
10. Los patrones básicos del movimiento. Concepto, clasificación, desarrollo en edad escolar.
11. Las capacidades físicas básicas. Concepto, tipos, evolución y métodos de desarrollo.
12. Los eventos deportivos. Organización y protocolo.
13. Primeros auxilios. Principios generales de actuación.
14. Elaboración de un proyecto deportivo.
15. Los juegos deportivos en edad escolar de Aragón. Niveles convocados y fases de la competición.

