



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN MONITOR DEPORTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. -

El Ayuntamiento de Zarza de Granadilla convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la contratación laboral con carácter temporal de un Monitor Deportivo.

El puesto tiene las siguientes características:

- a. Denominación del Puesto. - Monitor Deportivo.
- b. Naturaleza del Contrato. - Contratación Laboral temporal, jornada completa de los empleados públicos, que se distribuirán de acuerdo con las instrucciones que a tal efecto dicte la Alcaldía.
- c. Modalidad de la contratación. - Contrato laboral temporal por obra o servicio por un año. Se establece un periodo de prueba de dos meses.
- d. Regulación Jurídica. - El contrato se regirá por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, de 24 de marzo de 1995 y por el Estatuto Básico del Empleado Público.
- e. Funciones o tareas. Serán las de coordinar y dirigir las actividades deportivas promovidas por el Ayuntamiento, así como dirigir y organizar la totalidad de las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones deportivas municipales.
- f. Tiempo de contratación. - Un año, prorrogable por una anualidad mas
- g. Retribuciones.- Las retribuciones son por importe de 900 € líquidos mensuales totales a percibir, incluyéndose en dichas retribuciones, el prorrateo correspondiente a las dos pagas extraordinarias.

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES. -

Para tomar parte en este proceso selectivo será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a. Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula la materia. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, podrán acceder los extranjeros residentes en España con permiso de residencia temporal o permanente
- b. Tener cumplido los 16 años de edad.
- c. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas y cumplir con las titulaciones exigidas por la ley del Deporte:

- Licenciatura o Grado en ciencias de la Actividad Física y deportiva
- TAFAD
- Magisterio, especialidad de Educación Física.





AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

d. No haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o Empleo Público, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

e. Los nacionales de los demás estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN. -

Las instancias solicitando formar parte en esta oposición se ajustarán al modelo determinado en el **Anexo I de esta Convocatoria**, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina **durante el plazo de 10 días hábiles desde la aprobación de las presentes bases por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla**. En el caso de que el último día de plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 y ante el Registro General de este Ayuntamiento y conforme determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las bases serán publicadas íntegramente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento

Documentación a presentar junto a la instancia. -

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIE o Permiso de Residencia Legal en caso de extranjeros.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados, de conformidad a lo establecido en el **BASE 6ª de la convocatoria de las Bases**.

Lista de admitidos y excluidos-

Expirado el plazo para la presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 5 días naturales contados a partir de dicha publicación, a efectos de subsanación de defectos y reclamaciones que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo en la forma indicada anteriormente.

En la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará igualmente la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR. -





AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

El tribunal se conformará según el artículo 60 de la ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales: Tres empleados públicos nombrados por el Alcalde-Presidente entre funcionarios o personal laboral fijo al servicio de este Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas.

Secretaría. - Un funcionario del Ayuntamiento.

El procedimiento actuación del tribunal se ajustará en todo momento lo dispuesto en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de la administración pública y del procedimiento administrativo común y demás disposiciones vigentes, así como en lo referente a la abstención y recusación de sus miembros (art. 28 y 29 de ley 30/92).

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesario.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Corresponderá a los Tribunales resolver, por mayoría, todas las dudas que pudieran surgir de la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presidencia del/a Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

QUINTA. - ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES. -

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será por orden alfabético de apellidos y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar de comienzo de la prueba escrita. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días naturales de dicho comienzo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.-

El proceso selectivo será a través del Procedimiento de Concurso-Oposición.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

1.- Fase de Oposición-

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se celebrará antes de la fase de concurso y consistirá en la celebración de una prueba escrita consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con una respuesta correcta de entre varias posibles. Se incluirán preguntas de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como **Anexo II**. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para poder superar el ejercicio y pasar a la fase de concurso.

Las respuestas correctas se valorarán con 1 punto. Las incorrectas restarán 0,25 puntos y no se puntuarán las no contestadas.

No obstante, el Tribunal podrá acordar bajar el umbral mínimo de puntuación para considerar aprobados a los aspirantes, en el caso de que ninguno de ellos hubiera obtenido 10 puntos.

Lista provisional del resultado de la oposición

Una vez corregidos los exámenes, se publicará la lista de candidatos con la puntuación obtenida, así como la planilla de corrección. Se otorgará un plazo de 2 días hábiles para la revisión del ejercicio y formulación de reclamaciones.

Lista definitiva del resultado de la oposición

Transcurrido el período para formular reclamaciones, éstas serán resueltas por el Tribunal dentro del siguiente día hábil, admitiéndose o rechazándose las mismas. Seguidamente se publicará la lista definitiva del resultado de la oposición.

2.- Fase de Concurso- Méritos

El concurso de méritos: Se realizará con posterioridad a la fase de oposición de entre todos los aspirantes que hubieran superado dicha fase. El Tribunal valorará los méritos que estén suficientemente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de la presentación de solicitudes, de conformidad con el siguiente baremo:

a) Formación Profesional. Cursos realizados y relacionados con el contenido del puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas, conforme a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 15 horas.....: 0,25 puntos
- Cursos de 16 a 25 horas.....: 0,35 puntos
- Cursos de 26 a 50 horas.....: 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas.....: 0,60 puntos





AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

-Cursos de más de 100 horas.....: 0,70 puntos

Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

b) Formación académica. Se valorarán las siguientes titulaciones, superiores a la exigida para participar en la presente convocatoria.

- Grado/licenciatura en ciencias de la AF y el Deporte: 6 puntos.
- Diplomado especialidad educación física: 4 puntos.
- TAFAD (Ciclo formativo grado superior): 3 puntos.

Todos los méritos señalados anteriormente deberán quedar justificados de la siguiente manera: Las titulaciones aportadas y los cursos, se justificarán mediante presentación de fotocopias compulsadas de los títulos académicos, así como de los títulos, diplomas o certificación de asistencia de los cursos correspondientes, no asignándose puntuación alguna a los cursos alegados por los aspirantes cuya duración no esté debidamente acreditada. Todos los certificados y documentos indicados deberán aportarse por los interesados junto con la solicitud para tomar parte en el presente Concurso – Oposición.

c) Experiencia Profesional. Se valorará la experiencia profesional, como Monitor Deportivo, concediéndose 0,10 puntos por mes completo de servicios en las Administraciones Públicas y 0,05 puntos por mes completo de servicios en empresas privadas. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, los periodos inferiores al mes.

Este apartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

En la documentación acreditativa de la experiencia profesional, que se presente deberán venir debidamente relacionados los periodos de contratación, señalando de modo claro las fechas de inicio y fin de los contratos, así como las tareas desempeñadas y la duración de la jornada. No valorándose la experiencia que no resulte acreditativa en la forma prevista en las presentes bases.

Acreditación de la experiencia laboral:

La experiencia se acreditará de la siguiente forma:

Mediante contrato de trabajo, certificado oficial de empresa, asociación, fundación, organización o similar o nombramiento de la Administración Pública u otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados.

En cualquier caso, se deberá aportar también la vida laboral, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del solicitante y de los servicios realizados y aducidos para su valoración (su presentación, no obstante, será necesaria).

Una vez baremada la documentación de los candidatos que superaron la fase anterior, se publicará la lista provisional con la puntuación obtenida. Se otorgará un plazo de 2 días hábiles para la revisión y formulación de reclamaciones.





AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

Transcurrido el período para formular reclamaciones, éstas serán resueltas por el Tribunal dentro del siguiente día hábil, admitiéndose o rechazándose las mismas. Seguidamente se publicará la lista definitiva del resultado de la fase de méritos.

Listado de seleccionados y reserva

Junto con la lista definitiva del resultado de la fase de méritos, se expondrá la relación de aspirantes seleccionados en número igual al del puesto convocado. El resto de aspirantes que hayan superado todas las pruebas quedarán en situación de lista de espera.

SÉPTIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIONES DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El orden de calificación definitiva de los aspirantes, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en los ejercicios realizadas en la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate en las puntuaciones finales, éste se dirimirá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición, si persiste el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de mayor titulación académica, posteriormente el de mayor puntuación en experiencia laboral y finalmente en el de mayor puntuación en cursos, en último caso y si persistiera el empate, se resolvería mediante sorteo publico del que dará fe el Secretario de la Corporación.

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, el resultado del concurso-oposición en el que aparezcan los resultados finales y el nombre y apellidos del/a candidato/a que resulte seleccionado, que se elevará con el Acta, a la Alcaldía-Presidencia para la formalización del correspondiente contrato.

El/a aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado final del concurso-oposición, los documentos acreditativos de los requisitos que para formar parte en la misma se exige en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en el concurso-oposición.

En este caso la Alcaldía formalizará el contrato con el siguiente aspirante en la lista y así sucesivamente

OCTAVA- LISTA DE ESPERA

Se constituirá una Lista de Espera con el resto de los aspirantes que no sean contratados, siempre que hayan superado la fase de oposición y acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo.





AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá por la puntuación total obtenida en la fase de oposición y de concurso.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas para la misma categoría profesional.

NOVENA. INCIDENCIAS. -

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los /as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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 del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación y por la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público

Zarza de Granadilla a 19 de abril de 2018.

EL ALCALDE

Fdo.: Jesús Carlos Alonso Hernández.



Cód. Validación: 6GFFG3T5LSRCADF267TGH5T | Verificación: <http://zarzadegranadilla.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

SOLICITUDES MONITOR DEPORTIVO

solicitante	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	<p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, para la contratación laboral con carácter temporal de un Monitor Deportivo.</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
---------------	--



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegranadilla@gmail.com

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1. ACTIVIDADES ACUATICAS.

La Piscina. La sesión de natación. Pedagogía de la natación. Estilos de natación. Principios comunes a los cuatro estilos. Otras tendencias acuáticas: Cardio-aquagym, el aquaboxing...

TEMA 2. GIMNASIA COLECTIVA.

Gimnasia de mantenimiento: Objetivos, estructura, batería de ejercicios, distintos planteamientos de sesiones, principios del entrenamiento aplicados a esta sesión. Los estiramientos: conceptos básicos, distintas técnicas, baterías de ejercicios. Gimnasia para la columna vertebral. La relajación. El aeróbic: principios básicos, pasos elementales, música, coreografías.

TEMA 3. ENSEÑAR Y DINAMIZAR ACTIVIDADES FISICO-DEPORTIVAS CON IMPLEMENTOS: PADEL Y TENIS.

Fundamentos técnicos y su enseñanza. Fundamentos tácticos y su enseñanza. Metodología de la animación y su enseñanza. Pádel y tenis para discapacitados. Adaptaciones para facilitar su práctica. Acondicionamiento físico. Equipamiento, instalaciones y organización básica de competiciones.

TEMA 4. ACTIVIDAD FISICA Y SALUD. BASES PARA UN PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO

Efectos de la actividad física sobre la salud. Bases para un programa de entrenamiento. El fitness y los programas de entrenamiento en los gimnasios de musculación. Nutrición y salud. La nutrición en la actividad física y el deporte. El ejercicio físico ante casos particulares.

TEMA 5. DINAMICA Y DINAMIZACIÓN DE GRUPOS.

Dinámica interna de los grupos. Técnicas de dinamización de grupos. Técnicas de recogida de datos. Trabajo de grupos. Pasos metodológicos en la animación y la conducción de actividades



AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA (CÁCERES)

**Calle Parque, s/n 10710.-Zarza de Granadilla.- CIF. P1022000B
Teléfono 927 48 60 04 Fax 927 48 64 46 zarzadegradilla@gmail.com**

físico deportivas. Dinamización de grupos de población diferentes: niños, adolescentes, adultos, tercera edad.

TEMA 6. LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES FISICAS Y RECREATIVAS.

La importancia de la programación de las actividades físicas. Elementos que constituyen una programación. Los objetivos de la programación: Generales, específicos y operativos. Los contenidos de la programación. La distribución de los contenidos. Los aspectos metodológicos. Los materiales y recursos disponibles. La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Los documentos anexos que nos ayudan a completar la programación.