



AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO- ÁREA DE BIENESTAR DE PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO DE MIRAFLORES DE LA SIERRA (MADRID).

Primera. Ámbito de aplicación

Se convocan las pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Monitor deportivo- área de bienestar, personal laboral fijo incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025 (BOCM Núm.64 del 17 de marzo de 2025).

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público octubre de 2020, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable

Segunda. Características de la plaza

El proceso convocado corresponde a una plaza de Monitor Deportivo- Área de bienestar del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en las Tablas Salariales publicadas en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra.

El titular de esta plaza realizará, entre otras, las siguientes tareas:

- Los monitores y animadores deportivos son profesionales de la actividad física y deportiva en las áreas de animación social, la enseñanza físico-deportiva en diferentes contextos y edades.
- Impartir clases de todas las actividades deportivas que programe la concejalía (variaciones anuales) en las dependencias municipales.
- Conocer el proyecto de la concejalía de deportes y programar los objetivos de su actividad en función del mismo.
- Programar el proceso de enseñanza de sus actividades basándose en las orientaciones metodológicas facilitadas por la dirección de la escuela a través de la programación general. Esta programación será entregada al coordinador de cada especialidad





deportiva, para su revisión y aprobación.

- Impartir las clases según el horario facilitado por la dirección. La puntualidad será una de las normas más importantes de la concejalía.
- Dirigir las competiciones de sus actividades y acompañar a los alumnos a las distintas competiciones en las que participen dentro y fuera de la localidad.
- Asistir y participar en las reuniones de coordinación y programación y evaluación, aportando ideas y sugerencias, así como informando de los problemas que tenga en su trabajo, tanto a nivel técnico, como sobre los recursos de material, instalación, etc.
- Aplicar test y evaluar a los alumnos siguiendo las directrices que proporcione la dirección técnica.
- Cuidar el material deportivo, recogerlo y depositarlo en el almacén correspondiente en condiciones de ser utilizado por otros compañeros.
- Comprobación del material a utilizar en sus actividades y de la instalación, realizando los partes correspondientes y poner en conocimiento de la dirección cualquier desperfecto de los mismos.
- Esperar al grupo de alumnos para controlar el acceso a los vestuarios (si los hubiera), acompañarlos tras el entrenamiento, esperando a que el último abandone el recinto.
- Exigir puntualidad a sus alumnos y ser puntual en el inicio de las actividades.
- Organizar, planificar y participar en aquellas actividades extraordinarias tales como eventos deportivos, exhibiciones u otras actividades organizadas por la concejalía.
- Informar con suficiente antelación al Coordinador de cada especialidad deportiva, cuando necesite ausentarse por motivos personales, de trabajo o médicos, para prever la sustitución y garantizar la continuidad de la actividad
- Rellenar diariamente los partes de asistencia de usuarios a las actividades y entregar a secretaría en los períodos que la misma determine al inicio de la temporada.
- Atender y aconsejar al usuario en la elección de las actividades deportivas más acorde con su estado físico y personal y la consecución de sus objetivos.
- Elaboración de programas y tablas de entrenamiento a los usuarios de la instalación en un plazo siempre inferior a una semana.
- Sustituir a otro monitor, cuando la dirección lo solicite.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes y Solicitudes

3.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- Deberán estar en posesión de algunas de las titulaciones que recoge el artículo 14.1 de la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid: Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado que la sustituya, Técnico Superior en Acondicionamiento Físico o Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos anteriores deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes de la instancia será de **20 días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Con carácter previo se publicarán íntegramente las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de la presentación de instancias fuera sábado o inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado el plazo hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases y referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de éste Ayuntamiento (Plaza de España nº1) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4 Documentos a adjuntar. Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 15,00 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES66 2100 4916 05 1300160564 a nombre del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.
- c) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.





No serán admitidas aquellas solicitudes que no se presenten en el plazo y forma señalados anteriormente.

3.5 Lista provisional de admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

3.6 Causas de exclusión no subsanables. A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación fuera de plazo.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen en el plazo establecido.

3.7 Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de personas admitidas y el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas, así como la composición del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación electrónica en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Cuarta. Órgano de selección

4.1 El Tribunal calificador de este proceso selectivo será designado simultáneamente con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos.

La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los Tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

4.2. Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite



el tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

4.3. Actuación y constitución del tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo por tanto actuar indistinta y concurrentemente con los titulares.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, esto lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los Artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.4. Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

4.5. Clasificación del Tribunal Calificador. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón de servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Quinta. Sistema selectivo

El proceso de selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de concurso-oposición, atendiendo a las funciones y cometidos del puesto de trabajo, que aconsejan la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo.



5.1. Fase de concurso:

Los puntos obtenidos en esta fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados en la fase de oposición.

Tendrá carácter no eliminatorio, regulándose conforme al siguiente baremo de méritos:

Puntuación máxima en la fase de concurso: 40 puntos

a) Méritos profesionales en plaza o puesto de Monitor Deportivo

-Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plazo o puesto de Monitor Deportivo o similar: 0,5 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Monitor Deportivo o similar: 0,25 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: **15 puntos.**

b) Cursos de formación:

- Cursos generales. Se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, con un máximo de **5 puntos:**

Por cada curso de formación o de perfeccionamiento	0,025 puntos por cada hora completa recibida de curso
--	---

No se valorarán en este apartado los cursos incluidos en la categoría de "Cursos específicos del área de bienestar", aquellos cursos en los que no conste el número de horas, ni aquellos de menos de 10 horas.

Cursos específicos del área de bienestar:

- Cursos de yoga (Hasta 5 puntos):
 - Por cursos con una duración mínima de 150 horas hasta una duración máxima de 250 horas: 2 puntos
 - Por cursos con una duración superior a 251 horas: 5 puntos
- Cursos de Instructor de pilates (Hasta 5 puntos):
 - Por cursos con una duración mínima de 150 horas hasta una duración máxima de 250 horas: 2 puntos
 - Por cursos con una duración superior a 251 horas: 5 puntos
- Cursos de taller de espalda (Hasta 5 puntos):
 - Por cursos con una duración mínima de 150 horas hasta una duración máxima de 250 horas: 2 puntos
 - Por cursos con una duración superior a 251 horas: 5 puntos

Puntuación máxima en el apartado de cursos específicos: **15 puntos**





- c) Por estar en posesión de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado que la sustituya: 5 puntos.

Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

- Los méritos referentes a la experiencia laboral en Entidades Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos, o en su defecto, deberá acreditarse mediante originales o copias compulsadas de contratos de trabajo y nóminas o certificados de empresa, certificado de funciones laborales, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

-Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado, impartidos por el Ayto de Miraflores de la Sierra, demás Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud, por las Universidades y Colegios Oficiales, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.

5.2. Fase de Oposición:

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Puntuación máxima en la fase de oposición: 60 puntos

5.2 El proceso de selección de los/las aspirantes se realizará por el sistema de oposición, constando de los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto por 60 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos de las materias comunes y específicas (Anexo I) que figuran en el temario adjunto a estas bases. Además, se incluirán cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,5 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un cuarto del valor (0,125 puntos) de cada contestación correcta, por tanto, por 4 erróneas se descontará una correcta. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

- Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de 70 minutos.





El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, elegidos entre los dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre los contenidos de las materias específicas (Anexo I) que figura en estas bases.

- Para la realización de este ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo de 90 minutos.

Será leído por las personas participantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la amplitud de conocimientos, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, su forma de presentación y exposición. El Tribunal podrá dialogar con las personas aspirantes durante un tiempo máximo de quince minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos.

Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que debe regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases.

El orden de actuación de las personas participantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de con formidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Sexta. *Calificación de los ejercicios de la oposición.*

6.1 Calificación final de la oposición.

La **calificación final** de la oposición **vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas** en las fases de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase oposición.
- La mayor puntuación en la fase de concurso.

Séptima. *Lista de aprobados del proceso selectivo.*

El órgano de selección hará públicas las relaciones de aprobados de la oposición, en las que se





indicará el número de orden obtenido en la oposición, de acuerdo con la puntuación total alcanzada, con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación. El órgano de selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la oposición un número superior de aspirantes a las plazas convocadas.

Octava. Formalización de los contratos de trabajo

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

Novena. Entrega de documentación

Al finalizar el proceso selectivo los candidatos propuestos por el Tribunal deberán aportar, en el plazo de diez días hábiles, al Departamento de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado de médico que acredite la capacidad funcional para la realización de las tareas del puesto de trabajo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditarán los requisitos exigidos, no podrá efectuarse el nombramiento como personal laboral fijo, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al presentar la instancia en el proceso selectivo.

En el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido la plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renuncias, no incorporación efectiva, etc) el Tribunal de selección podrá acordar que dicha plaza sea ocupada por el aspirante que, habiendo superado las pruebas del proceso selectivo, haya obtenido la mejor puntuación en la calificación final. A tal fin, se elaborará una relación complementaria de los aspirantes que sigan propuestos a disposición del órgano convocante, para su posible nombramiento o contratación.

Décima. Bolsa de empleo

Aquellos aspirantes que superen el primer ejercicio de la oposición, formarán parte de una Bolsa de Trabajo para:

- Sustituciones.
- Para cubrir puesto ofertado en la oferta de empleo público hasta que dicha convocatoria sea resuelta.
- Por razones de urgencia e inaplazables.

En esta bolsa se establecerá un orden de prelación en función del orden de puntuación total final



obtenido en el proceso selectivo.

10.1 Funcionamiento de Bolsa de Trabajo.

El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentran en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de ésta, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa.

La pertenencia a la Bolsa de Trabajo en ningún caso supondrá la existencia de obligación de incorporación al Ayuntamiento, si no existiera necesidad de cubrir el puesto.

Las separaciones del servicio o el rechazo injustificado del nombramiento motivarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias, que deben ser acreditadas por el interesado:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- c) Muerte o enfermedad grave de un familiar.
- d) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse copia del contrato vigente, así como de la extinción contractual cuando proceda.
- f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración y/o el órgano de selección.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, el candidato deberá comunicarlo con el fin de posibilitar de nuevo su llamamiento, ocupando su puesto inicial en la Bolsa de Trabajo.

En caso contrario podrá suponer la exclusión definitiva de la lista.

10.2 Sistema de llamamiento:

Efectuado el llamamiento, el candidato dispondrá de tres días hábiles para dar contestación. Transcurrido ese período de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la Bolsa de Trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento, así como la renuncia una vez comenzada el servicio, conlleva el paso a la última posición de la Bolsa de Trabajo. Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa) finalice el servicio para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

9.3 Vigencia de la bolsa de empleo

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años a partir de la fecha de su creación, salvo agotamiento anterior de la misma o por la realización de un proceso selectivo de Oferta de Empleo





Público de igual categoría profesional, o la creación de una nueva bolsa de empleo.

Undécima. Recursos

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados 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

PROGRAMA OPOSICIÓN MONITOR DEPORTIVO. ÁREA DE BIENESTAR

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Temario general

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes Fundamentales. (Título Preliminar y Título I).
2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): El municipio. Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.
3. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. (Capítulo I del Título II; Capítulos I, II y VI del Título III).
- 4.- Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid (Título Preliminar y Título I).
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. (Capítulo II del Título I).
6. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de 2017: Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales: Calificación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios, Contratos Mixtos. (Sección 1^a, Capítulo II, del Título Preliminar).
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. (Capítulos I y II del Título Preliminar).
8. Principio de tipicidad de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas de acuerdo con su regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley; discriminación directa e indirecta; acoso sexual y acoso por razón de sexo; planes de igualdad; principio de igualdad en el empleo público.
10. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Políticas públicas para promover la igualdad efectiva de las personas LGTBI; Medidas en ámbito administrativo; Medidas en el ámbito laboral (Título I – Capítulo II – Sección 2^a y 3^a).





Temario específico

11. Habilidades Motrices Básicas: Marco conceptual. Evolución y fases.
12. La condición física: Concepto de condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico. Técnicas de mantenimiento de la condición física. La valoración de la condición física.
13. Mantenimiento y desarrollo de la resistencia: Concepto y características de la resistencia. Adaptaciones con el entrenamiento de resistencia. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la resistencia en una sesión deportiva dirigida a la mejora de la salud.
14. Mantenimiento y desarrollo de la fuerza: Concepto y características de la fuerza. Adaptaciones con el entrenamiento de fuerza. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la fuerza: encoders, circuitos, entrenamiento funcional, programas de entrenamiento grupal con soporte musical enfocados al desarrollo del acondicionamiento físico, hipopresivos, electroestimulación.
15. Mantenimiento y desarrollo de la velocidad y potencia: Concepto y características de la velocidad y potencia. Adaptaciones con el entrenamiento de velocidad y potencia. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la velocidad y potencia: Sprint interval training, pliometría, entrenamiento facilitado y resistido, HIPT.
16. Mantenimiento y desarrollo de la flexibilidad: Concepto y características de la flexibilidad. Adaptaciones con el entrenamiento de flexibilidad. Medios y métodos para el mantenimiento y desarrollo de la flexibilidad: estiramientos dinámicos y nuevas tendencias (Yoga y Pilates).
17. La coordinación y el equilibrio: Marco conceptual. Evolución en los primeros años de vida. Evolución y factores endógenos y exógenos en los adultos mayores. Conceptos básicos de entrenamiento de la coordinación y del equilibrio.
18. Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (I): Síntesis histórica del desarrollo del fitness. El uso de la música como parte integrante de la sesión. El aerobic y sus variedades.
19. Nuevas tendencias actuales en el desarrollo del fitness (II): Evolución del aerobic hacia las tendencias actuales. Nuevas tendencias con soporte musical. Ciclo indoor. Nuevas disciplinas con material específico.
20. La relajación: Tensión, activación, ansiedad y estrés. Introducción a la conciencia plena o mindfulness. Técnicas de relajación. El mindfulness en el deporte.
21. Actividad física y deporte para personas con discapacidad: Los deportes para personas con alguna discapacidad. Las clasificaciones funcionales. Deportes para personas con discapacidad física. Deportes para personas con discapacidad intelectual. Deportes para personas con discapacidad sensorial (auditiva y visual). Deportes para personas con lesión medular, con parálisis cerebral. Deportes para personas trasplantadas.
22. El deporte inclusivo: La promoción deportiva y de la salud a través del deporte inclusivo y sus vínculos con el deporte convencional. Programas deportivos inclusivos educativos, deportivos y de fitness. La inclusión social a través del deporte.





23. Musculación (I): Anatomía del tejido muscular. Fisiología muscular. La contracción, origen del movimiento. Fisiología del músculo esquelético. La contracción muscular. Métodos de entrenamiento. La musculación como apoyo a otras disciplinas deportivas.
24. Musculación (II): Equipamiento de salas de musculación y Fitness. Equipamiento mínimo. La información inicial a las personas usuarias. Derechos, deberes y feedback informativo. La sala de ejercicio cardiovascular. Entrenamiento libre frente a entrenamiento personalizado. Seguridad y procedimientos de urgencia en salas de musculación.
25. Diseño y dirección de sesiones y actividades en Pilates.
26. Diseño y dirección de sesiones y actividades en Yoga.
27. Diseño y dirección de sesiones y actividades en hipopresivos.
28. Diseño y dirección de sesiones y actividades en Taller de espalda.

