



**ANUNCIO NÚMERO 4178 - BOLETÍN NÚMERO 165**  
**MARTES, 30 DE AGOSTO DE 2016**

**“Bases de la convocatoria para contratación laboral temporal de una plaza de Monitor/a de Gimnasia Artística”**

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA**  
**Mérida (Badajoz)**

Con fecha 1 de septiembre de 2016 se producirá la excedencia por dos años, hasta el 31 de agosto de 2018, del Monitor de Gimnasia Deportiva don Juan Carlos Garrido Trejo, por lo que se hace necesaria la contratación de una Monitor/a Deportivo/a de Actividad Física Deportiva de carácter formativo (Gimnasia Artística) según Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura.

Considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 29 de febrero de 2016, se me delegan las competencias para la aprobación de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puesto de trabajo, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano municipal.

HE RESUELTO:

APROBAR LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTIVA DE CARÁCTER FORMATIVO (GIMNASIA ARTÍSTICA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

**1.- NORMAS GENERALES.**

- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral temporal, por el procedimiento de concurso-oposición libre una plaza de Monitor/a Deportivo/a de Actividad Física Deportiva de carácter formativo (Gimnasia Artística) para el Servicio de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

- El tipo de contrato es temporal, a jornada completa, hasta el 31 de agosto de 2018.

**2.- MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La modalidad del contrato es temporal, regulada en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**3.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público recogido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni en situación 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.

5. Poseer la titulación de Monitor/a de 1.º nivel de Gimnasia Artística por la Federación Española de Gimnasia y título de Juez/a nacional de Gimnasia Artística por la Federación Española de Gimnasia.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

#### 4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Una vez aprobada la convocatoria por la Sra. Concejala Delegada de Recursos Humanos, se publicará la convocatoria y bases que han de regir la misma mediante anuncio en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Ayuntamiento de Mérida (de conformidad con el modelo del anexo II, de la presente convocatoria) y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y en ventanilla única a través de cualquier Administración Pública, Junta de Extremadura y oficina de Correos, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los/as interesados/as deberán adelantar dentro del plazo un fax (924330039) o un correo electrónico ([personal@merida.es](mailto:personal@merida.es)) con la copia de la solicitud por la brevedad de los plazos a resolver.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título habilitante para participar en el proceso.
- Fotocopia compulsada de certificado de empresa, contrato de trabajo y cursos de formación que acredite la experiencia en puestos similares.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejala Delegada de Recursos Humanos dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de dos días hábiles desde su publicación para presentar reclamaciones y/o alegaciones.

Transcurrido el plazo, y en su caso, subsanadas y/o resueltas las alegaciones y/o reclamaciones presentadas, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos se dictará resolución de la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal Calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de oposición.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

A. Presidente:

- Un/a empleado/a público/a de la Administración Local o Regional.

B. Vocales:

- Cuatro empleados/as públicos/as de la Administración Local o Regional.

C. Secretaria:

- Un/a empleado/a público/a de la Administración Local o Regional.

El Tribunal Calificador quedará integrado, asimismo por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

1. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.

Observadores:

Durante el desarrollo del proceso podrán asistir como observadores, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

Asesores:

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase se podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal de asesores.

#### 7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

- Fases de oposición: El proceso de selección consistirá en un examen tipo test de 25 preguntas, más 4 de reserva, con tres respuestas posibles de las que solo una es correcta, en el que cada tres fallos se restará una correcta. Se valorará con un máximo de 10 puntos. El temario se expone en el anexo I.

Habrà que obtener un mínimo de 5 puntos para que se valore la fase de concurso.

- Fase de concurso: El concurso se valorará con un máximo de 3 puntos, 1,5 puntos por formación y 1,5 por experiencia profesional.

Formación: Por cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo al cual concursa, se valorará con 0,5 puntos por cada 25 horas de curso, siendo el máximo 1,5 puntos.

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos los servicios prestados:

- Por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto en el Ayuntamiento de Mérida, 0,1 puntos siendo un máximo 0,5 puntos.

- Por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto en la Administración Pública, 0,1 puntos siendo un máximo de 0,5 puntos.

- Por cada 6 meses de trabajo en el mismo puesto en empresa privada o club, 0,1 puntos, siendo un máximo de 0,5 puntos.

Siendo el total máximo de las puntuaciones de ambas fases de 13 puntos.

#### 8.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONTRATACIÓN.

Resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga mayor puntuación una vez realizada la suma de las puntuaciones en las fases anteriores.

En caso de empate, este se dirimirá a favor de aquel/la aspirante que haya alcanzado mayor puntuación, en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético de apellidos iniciándose el escalafón por el orden según último sorteo público efectuado para determinar orden de actuación de aspirantes en las pruebas selectivas convocadas por la Administración General del Estado publicado en el Boletín Oficial del Estado, viernes, 26 de febrero de 2016, iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento: [www.merida.es](http://www.merida.es), la relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida, y se señalará un plazo de dos días hábiles para reclamaciones. Una vez transcurrido dicho plazo, se publicará la propuesta de los aspirantes seleccionados, elevándose dicha relación a la Sra. Delegada de Recursos Humanos con propuesta de su contratación.

#### 9.- LISTA DE ESPERA O BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo, con vigencia hasta el fin de la excedencia, incapacidad transitoria, baja por IT, renunciaciones o necesidades del servicio de la propia Delegación.

#### 10.- CONTRATACIÓN.

En el plazo de dos días siguientes al de la fecha de la publicación de la relación de seleccionados por el Tribunal Calificador, la Sra. Delegada de Recursos Humanos dictará resolución sobre la contratación del seleccionado.

Una vez formulada la propuesta de contratación, el/la aspirante seleccionado/a tendrá 2 días naturales para aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado médico en modelo oficial.
- Declaración jurada de no haber sido expedientado en ninguna Administración Pública.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual.
- Datos bancarios.

#### 11.- INCIDENCIAS.

1. La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las normas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Dicho Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Mérida, a 25 de agosto de 2016.- La Concejala Delegada de Recursos Humanos, María de las Mercedes Carmona Vales.

---

#### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Diputación General de Extremadura: Estructura, órganos y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Competencias y Régimen Jurídico.

Tema 5.- El Municipio. Concepto y Elementos. El término municipal. La Población. Organización y Competencias.

Tema 6.- El Alcalde: elección, deberes y atribuciones.

Tema 7.- Atribuciones y funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y Plazos.

Tema 9.- Calentamiento: Fundamentos y tipos.

Tema 10.-Adaptación del organismo al esfuerzo: síndrome de adaptación.

Tema 11.-Capacidades físicas básicas: Resistencia, fuerza, velocidad y flexibilidad.

Tema 12.- Nutrición y actividad física.

Tema 13.- Recreación y Tiempo libre. Los juegos deportivos recreativos.

Tema 14.- Aspectos preventivos en la práctica de la actividad física.

Tema 15.- Instalaciones deportivas.

Tema 16.- Principios básicos en el desarrollo de la condición física.

Tema 17.- Actividad física en personas mayores. Conceptos generales y beneficios.

Tema 18.-Lesiones deportivas. Primeros auxilios.

Tema 19.- Generalidades de la Educación Física.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

MONITOR/A DEPORTIVO/A DE ACTIVIDAD FÍSICA DEPORTIVA DE CARÁCTER FORMATIVO  
(GIMNASIA ARTÍSTICA)

- Datos del solicitante:

N.I.F./N.I.E.:	Teléfono:	Apellidos y nombre:
Dirección:		Localidad:

- Categoría a la que se opta:

N.º de plazas	Categoría profesional a la que opta

- Documentación que se aporta:

1	Fotocopia del título acreditativo	
2	Fotocopia D.N.I./pasaporte	
3	Documentación fase de concurso (contratos, certificados empresa, cursos...)	

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/LA INTERESADO/A

D./Dña. \_\_\_\_\_, como solicitante,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

I.- Que los datos relacionados en la Instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa, son ciertos.

II.- Que he leído las bases de la convocatoria y acepto formar parte de la misma.

En la ciudad de Mérida, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

Firma del interesado/a,

Anuncio: **4178/2016**

