



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

BASES QUE HAN DE REGIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 TÉCNICO DEPORTIVO (GRUPO III) CON JORNADA DE 37,50 HORAS SEMANALES PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA BAJA DE TRABAJADORA PARA EL PROGRAMA DE ANIMACIÓN SOCIO-COMUNITARIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### BASES

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es proveer de forma temporal, la sustitución de baja de trabajadora, para la realización del programa de animación comunitaria (Talleres de educación física, pilates y estimulación motriz). El trabajador o la trabajadora estará adscrito/a a la Sección de Acción Social. La plaza será la siguiente:

– 1 Técnico Deportivo (Monitor categoría III) para impartir el taller de educación física a jornada completa, que deberán tener el título de «Módulo superior de actividades físicas y deportivas» o titulación superior en Educación Física. El contrato será hasta la incorporación de la trabajadora sustituida.

El régimen de la jornada de trabajo será de 37,50 semanales distribuidas en función de las necesidades.

*Segunda. – Remuneración económica.*

El puesto de trabajo será retribuido, para el Grupo III, según se determina en el convenio colectivo de personal laboral anteriormente citado, encontrándose el mismo dotado con el salario establecido en el presupuesto anual de la Corporación.

La naturaleza jurídico-salarial, denominación, definición y módulos de cálculo de los diversos conceptos retributivos, se adaptarán a lo establecido en la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores, el Decreto Ley 8/2010, Convenio Colectivo del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero y disposiciones laborales o acuerdos del Ayuntamiento Pleno.

*Tercera. – Requisitos para ser aspirantes.*

Para tomar parte en la oposición será necesario:

1. – Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo que establezca la Ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea. Ser extracomunitario de conformidad con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, artículo 10.2.



2. – Ser mayor de edad o tener capacidad para contratación laboral conforme a lo establecido en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

3. – No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.

4. – No hallarse inhabilitado para el ejercicio del empleo objeto de la convocatoria.

5. – Estar en posesión del título académico necesario a la plaza a la que aspira (Base primera).

6. – No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

La persona que resulte seleccionada deberá acreditar los anteriores requisitos, en el plazo y forma previstos en la Base novena de la presente convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes debiendo gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

*Cuarta. – Solicitudes.*

Los aspirantes presentarán sus instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en el Registro General, en horas de oficina, de 9:00 horas a 14:00 horas, dentro de los quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web [www.arandadeduero.es](http://www.arandadeduero.es). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas instancias deberán ir acompañadas de:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Currículum vitae.

c) Fotocopia de la titulación exigida para este puesto de trabajo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la obtención del título. Así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen (La experiencia laboral se acreditará según proceda en todo caso mediante, contrato de trabajo e informe de vida laboral.

*Quinta. – Admisión de los aspirantes, nombramiento del Tribunal y fechas de oposición.*

La Alcaldía, acabado el plazo de presentación de instancias, aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Conjuntamente se publicará la lista de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador, la fecha del comienzo de la oposición y el orden de actuación de los mismos. Toda esta información se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



*Sexta. – Tribunal Calificador.*

El Tribunal calificador, designado por la Alcaldesa, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Coordinador de Servicios Sociales.
- Suplente: Técnico de Grado Medio.
- 2 Técnicos Animadores Comunitarios de C.E.A.S.
- Suplentes: 2 Técnicos de Grado Medio.
- Técnico de Actividades Deportivas: Monitor Categoría III.
- Secretario: Un/a empleado/a público del Ayuntamiento.
- Suplente: Un empleado público del Ayuntamiento.

Un representante del Comité de Empresa designado al efecto.

El Tribunal deberá ajustarse a las Bases de la Convocatoria, no obstante, estará facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La designación de los miembros del tribunal se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación Local. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de tres de sus miembros de carácter técnico, siendo en todo caso necesaria la presencia del presidente y el secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección teniendo voz, pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así lo comunicarán a la Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente podrán los aspirantes recusar a los miembros del Tribunal que se hallen en dichas circunstancias. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

*Séptima. – Fase de oposición y valoración de méritos.*

Proceso de selección:

La selección se efectuará por el sistema de: Oposición-valoración de méritos.

7.1. – Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que se calificarán según se determina seguidamente. (Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen, al menos, la puntuación mínima exigida).

7.1.1. – Primer ejercicio: Prueba escrita máximo 10 puntos:

Se propondrá una prueba escrita (60 minutos) con un tema elegido al azar del temario recogido en el Anexo I. Para superar esta prueba se ha de obtener una puntuación mínima de 5 puntos, por lo que los aspirantes que no lo superen, no pasarán al siguiente ejercicio.



Una vez terminado el primer ejercicio el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero, la lista de aspirantes aprobados con las calificaciones obtenidas y, asimismo, el lugar, fecha y hora de celebración del segundo ejercicio de la oposición, con una antelación mínima de 48 horas.

7.1.2. – El segundo ejercicio: Caso práctico máximo 6 puntos:

El Tribunal presentará a los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio un caso práctico a realizar por escrito, que tendrán que leer posteriormente, pudiendo formular cuantas preguntas y aclaraciones se estime oportunas, en relación con las materias objeto de la convocatoria.

Para superar esta prueba han de obtener una puntuación mínima en ella de 3 puntos.

La puntuación de la oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida ambos ejercicios. (1.º ejercicio mínimo 5 puntos + 2.º ejercicio mínimo 3 puntos).

7.2. – Valoración de méritos máximo 5 puntos.

7.2.1. – Titulación oficial: (Máximo 1 punto).

Relacionada directamente con las materias a impartir.

6.1.1.1. – Título superior: 1 punto.

6.1.1.2. – Título medio: 0,65 puntos.

7.2.2. – Cursos (máximo 2 puntos).

Cursos de formación de duración igual o superior a 20 horas, relacionadas directamente con la especialidad a impartir: 0,05 puntos por cada tramo de 20 horas. (Cursos relacionados con la especialidad y realizados en Organismos Públicos).

7.2.3. – Experiencia laboral (máximo 2 puntos).

– Por servicios prestados con anterioridad en la Administración Pública en el mismo puesto de trabajo, 0,20 puntos por año.

– Experiencia profesional en el sector privado, en trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer: 0,10 por año.

La puntuación de la valoración de méritos será el resultado de la suma de los apartados citados anteriormente (7.2.1, 7.2.2 y 7.2.3).

El resultado final de la prueba selectiva estará constituido por la suma de cada una de las fases en que se divide la misma:

7.1. – Oposición: Puntuación máxima 16 puntos.

7.2. – Valoración de méritos: Puntuación máxima: 5 puntos.

*Octava. – Propuesta de contratación.*

Efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, que no podrá aprobar más aspirantes que plazas, siempre que hayan superado la mínima puntuación, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta a la presidencia de la Corporación, junto con las actas de



las sesiones celebradas, cuya propuesta es vinculante, sin perjuicio de que proceda la revisión de las actuaciones del Tribunal por el Pleno del Ayuntamiento.

*Novena. – Presentación de documentos y contratación.*

El aspirante propuesto presentará en las oficinas de personal del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días naturales desde que se publique su aprobación, los documentos acreditativos siguientes:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia, debidamente compulsada, de la titulación exigida para participar en la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la base tercera o el resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición.
- c) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- d) Informe de aptitud médica expedido por el servicio de prevención de riesgos laborales del Iltre. Ayuntamiento de Aranda de Duero de la adecuación al puesto de trabajo a desarrollar.

Si, dentro de dicho plazo y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

En el supuesto previsto en el apartado anterior, el Ayuntamiento cubrirá la baja con el aspirante incluido inmediatamente a continuación en la relación de aprobados a que se refiere la base ocho, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Alcaldía acordará la contratación del aspirante propuesto y se formalizará el correspondiente contrato por obra o servicio determinado, según se especifica en el punto primero de las presentes bases, que incluirá el día de su entrada en vigor y demás condiciones del mismo.

*Décima. – Régimen jurídico del proceso selectivo.*

En lo no previsto en estas bases será de aplicación, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Ley 7/2007 del Estatuto del Empleado Público.

En Aranda de Duero, a 5 de septiembre de 2016.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito

\* \* \*



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. – Beneficios de la actividad física en las personas adultas. (De 18 a 59 años).

Tema 2. – Beneficios de la actividad física en las personas mayores de 60 años.

Tema 3. – Sistemas de ejercicios y actividades motrices para el desarrollo y mantenimiento de la capacidad física de la resistencia en adultos.

Tema 4. – Sistemas de ejercicios y actividades motrices para el desarrollo y mantenimiento de la capacidad física de la fuerza en adultos.

Tema 5. – Sistemas de ejercicios y actividades motrices para el desarrollo y mantenimiento de la capacidad física de la coordinación, ritmo y movimiento en adultos.

Tema 6. – Sistemas de ejercicios y actividades motrices para el desarrollo y mantenimiento de la capacidad física de la coordinación, ritmo y movimiento para mayores de 60 años.

Tema 7. – Actividades y juegos motrices al aire libre para el desarrollo de las capacidades básicas del adulto.

Tema 8. – Desarrollo de las actividades motrices al aire libre para el desarrollo para personas mayores de 60 años.

Tema 9. – Método Pilates. Fundamentación teórica, beneficios del método, sesión inicial. Personas adultas.

Tema 10. – Método Pilates. Fundamentación teórica, beneficios del método, sesión inicial. Mayores de 60 años.

Tema 11. – Juegos predeportivos con material (balones, raquetas...) para el desarrollo de las cualidades físicas básicas en adultos.

Tema 12. – Juegos predeportivos con material (balones, raquetas...) para el desarrollo de las cualidades físicas básicas en mayores de 60 años.