



## BASES SELECCIÓN DE UN MONITOR DEPORTIVO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha tres de julio de dos mil veinte, se han aprobado las Bases de la convocatoria para la selección de un monitor deportivo para su contratación temporal, en régimen laboral, al amparo de lo dispuesto en la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se regula la concesión de subvenciones a las Entidades Locales de Navarra por la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general o social, y en la Resolución 55E/2020, de 12 de febrero, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se autoriza el gasto para 2020, que son las siguientes:

Base 1. Condiciones generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso de méritos, de la persona que va a desempeñar el puesto de trabajo de monitor deportivo, en régimen laboral temporal, en el Ayuntamiento de Ribaforada, al amparo de lo dispuesto en la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se regula la concesión de subvenciones a las Entidades Locales de Navarra por la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general o social, y en la Resolución 55E/2020, de 12 de febrero, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se autoriza el gasto para 2020, en función de la disponibilidad presupuestaria de ésta.

No podrán presentarse a la selección las personas que hubieran estado contratadas por este Ayuntamiento al amparo de una convocatoria análoga a esta, durante un plazo igual o superior a tres meses en el año anterior.

La lista que surja de esta selección podrá utilizarse para ulteriores contrataciones temporales, en caso de necesidad, hasta el momento en que se efectúe la próxima selección con base en convocatoria de similares características que realice el Servicio Navarro de Empleo.

Si en algún supuesto se produjera empate, éste se resolverá por sorteo.

1.2. Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones correspondientes al salario bruto de 1.315,27 €/mes de salario base y, además, las pagas extras que correspondan, según Convenio Colectivo del Sector Empresas y Entidades Privadas Gestoras de Servicios y Equipamientos Deportivos propiedad de otras entidades de Navarra (BON núm. 242/2018, de 18 de diciembre) y según Acuerdo revisión salarial para el año 2020 del citado Convenio.

1.3. El régimen de jornada de trabajo será a tiempo completo, de lunes a domingo, y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por el órgano competente. La jornada anual, según convenio, es de 1613 horas de trabajo efectivo.

1.4.- La selección se efectúa para la persona que tenga cabida en la convocatoria de subvenciones de referencia y obtenga la mayor puntuación, y su contratación se efectuará por un periodo de seis meses.

1.5. Las funciones y el trabajo serán adecuadas al nivel y categoría de la convocatoria, concretándose en la realización de servicios de interés general o social, consistiendo sus labores en la realización de los trabajos que corresponden a un monitor deportivo, pudiendo desempeñar dichas labores en las instalaciones deportivas municipales (gimnasio, frontón, pistas exteriores, etc...) o en el lugar que se le indique por Alcaldía.





Las funciones a desempeñar serán, entre otras, de manera enunciativa y no excluyente, las siguientes:

- Servicio de portería, control de acceso y atención al público en instalaciones deportivas, y actividades relacionadas con estos extremos.
- Recogida de inscripciones de nuevos usuarios.
- En la Sala de máquinas del centro deportivo: atención y organización de sesiones de trabajo en grupos, y control de que cada usuario siga el protocolo COVID-19.
- En la Sala de Fitness: atender, organizar e impartir clases de ciclo indoor, trabajo en suspensión, y cualesquiera que organice el Ayuntamiento de Ribaforada en relación con su titulación.
- Desinfección salas e instalaciones, según instrucciones sanitarias por COVID-19.
- Trabajo en equipo con monitores deportivos de otras actividades que entrenan dichas instalaciones.
- Apertura y cierre de las instalaciones del campo de fútbol después de los entrenamientos, según instrucciones que se le indiquen por la Coordinadora deportiva de Ribaforada.
- Comunicación de averías en las instalaciones deportivas, y resolución de los problemas que surjan en las mismas.
- Cualesquiera otras funciones, actuaciones o labores que se le encarguen por el Ayuntamiento de Ribaforada, y en concreto por la Coordinadora Deportiva en relación con su puesto de trabajo.

#### Base 2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1.- Requisitos de la Resolución 251/2018, de 7 de marzo, de la Directora Gerente del Servicio Navarro de Empleo, por la que se regula la concesión de subvenciones a las Entidades Locales de Navarra por la contratación de personas desempleadas para la realización de obras y servicios de interés general o social, que son los siguientes:

- Estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en la oficina de empleo de Tudela como monitor deportivo con la titulación requerida, y permanecer en dicha situación hasta la fecha de su contratación por este Ayuntamiento, en su caso.
- Fecha tope para inscribirse hasta el jueves 9 de julio de 2020, incluido.
- No haber sido contratadas por el Ayuntamiento de Ribaforada al amparo de una convocatoria análoga a la presente durante un plazo igual o superior a tres meses en el año anterior.

2.- Requisitos del puesto de trabajo:

- Tener la nacionalidad española o nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores y sus familiares en los términos establecidos en el artículo 7º del Decreto Foral Legislativo 252/1993, de 30 de agosto.
- Tener cumplidos de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.





- Estar en posesión del título de Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (Ciclo formativo de grado superior) y/o Técnico Superior en Enseñanza o animación socio deportiva (Ciclo formativo de grado superior) o antigua titulación de Técnico de Animación de actividades físico-deportivas (TAFAD-FP II) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo de oficial administrativo.
- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

### Base 3. Solicitudes y documentación a aportar:

3.1. Las solicitudes para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, desde que se reciba la invitación (mensaje al móvil) del Servicio Navarro de Empleo y hasta antes de las 14:00 del viernes 17 de julio de 2020, personalmente en las oficinas del Ayuntamiento de Ribaforada en horario de oficina, es decir, de lunes a viernes, en horario de 11:00 a 14:00, entregando la solicitud de participación en la selección, según Anexo I de estas bases, adjuntando la siguiente documentación:

- Una fotocopia compulsada del DNI.
- Una fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Los méritos que presenta para su valoración, según lo dispuesto en la Base 5 de la presente convocatoria.

3.2. El plazo para la presentación de solicitudes será improrrogable.

### Base 4. Tribunal calificador.

4.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. Tirso Calvo Zardoya, Alcalde del Ayuntamiento de Ribaforada.

Suplente del Presidente: D.<sup>a</sup> Noemí Beatriz Hernández Rodríguez, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Ribaforada.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana María Zardoya Gómez, representante de personal del Ayuntamiento de Ribaforada.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana Carmen Jiménez Miranda, oficial administrativa del Ayuntamiento de Ribaforada.

Vocal: D.<sup>a</sup> Ana José Aicua Adrián, Interventora del Ayuntamiento de Ribaforada.

Vocal-Secretaria: D.<sup>a</sup> Andrea Lafuente Bozal, Secretaria del Ayuntamiento de Ribaforada.

4.2. El Tribunal deberá constituirse antes del comienzo del concurso. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mayoría absoluta de sus miembros.

4.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

4.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases.

4.5. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a aquellas.

### Base 5.- Desarrollo de la selección y baremos de méritos.





5.1.- El procedimiento de selección será concurso de méritos, teniendo en cuenta la actual crisis sanitaria, causada por el COVID-19 que limita la celebración de pruebas presenciales. El Tribunal en ningún momento podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no se hubiera acreditado documentalmente.

Los empates en el resultado final del proceso de selección se dirimirán a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral al servicio de cualquier Administración Pública. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

5.2.- Baremo de méritos. Se puntuará hasta un máximo de 60 puntos, distribuidos del siguiente modo:

A) Experiencia laboral: hasta un máximo de 40 puntos, con la siguiente distribución:

- Experiencia como monitor deportivo al servicio de cualquier Administración Pública, con la debida relación contractual: por cada año completo 10 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia como monitor deportivo en el sector privado, con la debida relación contractual: por cada año completo 5 puntos hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados en régimen laboral, eventual o fijo se acreditarán mediante certificados de la Administración Pública o la vida laboral del interesado.

Si coincide en el tiempo la prestación de los servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese periodo de coincidencia únicamente los prestados en el que tiene asignada una mayor puntuación.

Cuando el tiempo de experiencia acreditado no complete anualidades o mensualidades enteras, se obtendrá la correspondiente proporcionalidad.

B) Titulaciones universitarias oficiales relacionadas con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Doble grado en Fisioterapia y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 10 puntos.

- Grado en ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 5 puntos.

- Grado en Ciencias y Tecnologías aplicadas al Deporte y al Fitness: 5 puntos.

Sólo se puntuarán las titulaciones indicadas hasta el máximo de 10 puntos entre todas las presentadas.

C) Cursos de formación y masters cursados en centros oficiales, en materias relacionadas con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Por cada curso de a partir de 50 horas y menos de 100 horas: 1,50 puntos.

- Por cada curso de 100 o más horas: 2 puntos.

En todo caso por este apartado C) la puntuación máxima total de 10 puntos.

Base 6. Relación de seleccionados/as y presentación de documentos por las personas seleccionadas.

6.1. Una vez concluido el proceso de selección, el Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el/la aspirante seleccionado/a por ser el/la que mayor puntuación haya obtenido, así como la lista, por orden descendente de puntuación, para posibles contrataciones por este Ayuntamiento.

La lista que surja de esta selección podrá utilizarse para ulteriores contrataciones temporales, en caso de necesidad, hasta el momento en que se efectúe la próxima selección con base en convocatoria de similares características efectuada por el Servicio Navarro de Empleo.





6.2. Así mismo, el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Ribaforada, la propuesta de contratación a favor de la persona aspirante con mayor puntuación, que también se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

6.3. Antes de proceder a la contratación de la persona seleccionada, se efectuará consulta al Servicio Navarro de Empleo sobre si el contrato será subvencionado y solo se formalizarán aquellos contratos que sean objeto de subvención.

6.4. Dentro de los dos días naturales siguientes a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribaforada de la propuesta de contratación del aspirante seleccionado y que vaya a ser objeto de contratación, el aspirante propuesto deberá aportar ante el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo de monitor deportivo.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) Nº de afiliación a la Seguridad Social.

6.5. Si dentro del plazo expresado, y salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, el/la aspirante seleccionado/a, no presentara la documentación indicada en el punto anterior, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

6.6. En el supuesto previsto en el apartado anterior, se procederá a la contratación del aspirante incluido inmediatamente a continuación en la lista a que se refiere el apartado 1 de esta Base 6, en relación con lo dispuesto en la Base 1 de esta Convocatoria, procediéndose con el mismo en la forma señalada en los apartados anteriores.

Base 7.- Contratación en régimen laboral temporal.

7.1. Concluido el proceso selectivo y aportada por el aspirante seleccionado la documentación a que se refiere la base 6.4 anterior, se procederá a formalizar su contratación en régimen laboral temporal, para el desempeño del puesto de trabajo de monitor deportivo en el Ayuntamiento de Ribaforada del aspirante que tenga cabida en la subvención de referencia, cursando el alta en el régimen general de la Seguridad Social, para lo que se dará traslado a la Asesoría del Ayuntamiento.

7.2. La contratación indicada en el punto anterior será inmediata.

Base 8.- Protección de datos.

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Ribaforada.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal para los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria.





- La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015, de 30 de octubre) incluida la publicación en el tablón de anuncios y web municipal.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la sede electrónica. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

#### Base 9.- Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estos y de la actuación de los órganos de selección, podrá interponerse cualquiera de los siguientes recursos:

- a) Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de Pamplona, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios.
- b) Recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Tablón de Anuncios Municipal; o bien,
- c) Recurso de alzada directamente ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Tablón de Anuncios Municipal.

#### ANEXO I Modelo de instancia

Don/Doña ....., mayor de edad, provisto del D.N.I. número ....., nacido/a el día ..... de ..... de ....., natural de ....., con domicilio en calle ..... número ....., piso ....., de Ribaforada (Navarra), teléfono .....y dirección de correo electrónico..... comparece y

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 3 de julio de 2020.
- Que no ha sido contratado/a por el Ayuntamiento de Ribaforada al amparo de una convocatoria análoga a la presente durante un plazo igual o superior a tres meses en el año anterior.





M.I. AYUNTAMIENTO  
DE RIBAFORADA

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto de trabajo de oficial administrativo.
- Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de la titulación señalada en la base 2 de la convocatoria.
- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.
- Que no/ sí (táchese lo que no proceda) padece una minusvalía, por lo que solicita la adaptación que se adjunta por los motivos expresados .....
- Que presenta la documentación indicada en la Base 3.1 de la convocatoria.

Por lo expuesto, SOLICITA:

Su admisión a la convocatoria para la selección, mediante oposición, de dos oficiales administrativos para su contratación temporal, en régimen laboral, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 3 de julio de 2020.

En Ribaforada, a .....de .....de 2020.

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE  
AYUNTAMIENTO RIBAFORADA.

(se agregará la protección de datos en el modelo de instancia que se facilite al interesado)

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases, que constan de siete páginas, se han aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión de fecha 3 de julio de 2020.

En Ribaforada, a tres de julio de dos mil veinte.

El Alcalde-Presidente.

La Secretaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

