

## **COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN**

### **BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE MONITORES DEPORTIVOS DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACIN**

En cumplimiento del acuerdo del Consejo Comarcal adoptado en sesión ordinaria de fecha 28 de marzo de 2019 se convocan pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación temporal de monitores deportivos adscritos al Servicio Comarcal de Deportes

#### **PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS, OBJETO Y FUNCIONES A DESARROLLAR DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO CONVOCATORIA.**

Es objeto de la convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para de la categoría profesional de MONITORES DEPORTIVOS, grupo C2-Nivel 14, de la Comarca de la Sierra de Albarracín, para cubrir puestos de carácter temporal, como vacaciones, permisos, licencias, bajas u otras necesidades circunstanciales así como la necesidad de atender la demanda de oferta deportiva en las diferentes localidades de la zona. Estará adscrita al servicio comarcal de Deportes con un sistema de provisión libre, siendo de aplicación el convenio colectivo de la Comarca de la Sierra de Albarracín en lo referido a personal laboral de la misma.

Las funciones a desarrollar por los Monitores deportivos serán las siguientes:

- Actividades vinculadas con los Juegos Escolares incluidos en el catálogo de juegos escolares del Gobierno de Aragón.
- Actividades ligadas al Programa de Actividades Deportivas dirigidas a población escolar, adultos, tercera Edad o cualquier otro colectivo en horarios y localidades sujetas a las necesidades de funcionamiento del SCD.
- Estas actividades podrán ser, entre otras: Gimnasia de mantenimiento, actividades con soporte musical, multi-deportes, estiramientos/espalda sana, gimnasia activa para adultos, etc.
- Preparación de las clases a impartir a fin de variar y perfeccionar la dinámica de las mismas.
- Ser responsable de recoger y entregar el material deportivo necesario para cada clase, cuidando su utilización por los asistentes, dando las instrucciones necesarias para su uso y evitando su deterioro.
- Cada monitor deberá crear en su teléfono una carpeta de contactos de los padres de los menores y de los adultos que consten inscritos en sus clases y crear un grupo de cada clase para comunicar noticias o incidencias.
- Cuando el monitor sea designado como responsable de los menores que viajen en el autobús a los eventos organizados por el SCD, deberá impartir información, o en su caso órdenes, advertencias a los ocupantes para mantener el orden y la limpieza dentro del mismo.
- Ser responsable del material, impartir instrucciones a los usuarios y facilitar el buen desarrollo de las actividades y competiciones que se programen desde el SCD, los sábados o festivos cuando le sea asignado el control de evento.
- Deberá vestir, siempre que sea posible, la ropa de trabajo facilitada por el SCD, a fin identificarse como monitor.

- Realizar las tareas administrativas necesarias para el buen funcionamiento del servicio, como la entrega de fichas de inscripción o solicitudes a los usuarios así como la recogida y entrega posterior en el SCD, la confección de equipos deportivos para competiciones, la recogida y entrega en el SCD de los justificantes de pago de las clases o eventos, confección de estadísticas de asistencia y participación, realizar fotografías de los eventos, para la memoria anual del SCD, controlar y apuntar resultados de las diferentes pruebas deportivas y remitirlas al Servicio, comunicación al Coordinador, o a quien realice dichas funciones, de partes, incidencias, propuestas e informes que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio.
- Cualquier otra función que esté relacionada con su puesto de trabajo y le sean encomendadas por el SCD.

En los casos en los que se cubra vacante por baja, vacaciones o cualquier otra causa, las funciones serán las propias del puesto que desarrollaba el trabajador cuya sustitución realiza. El horario, según convenio, se establece de lunes a domingo con una jornada de 37,50 horas semanales. El horario de trabajo será el que se determine según las necesidades del servicio.

Los desplazamientos serán realizados por el monitor con los vehículos del Servicio Comarcal de Deportes (SCD), pudiendo utilizar vehículo propio en aquellas ocasiones que éstos no estuvieran disponibles por cualquier causa, abonándose en tal caso las indemnizaciones reflejadas en el convenio laboral de la Comarca vigente en cada momento.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS A CUMPLIR POR LOS ASPIRANTES**

Los aspirantes, para ser admitidos, deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al último día de presentación de instancias:

- a)** Tener nacionalidad española o ser miembro de la Unión Europea. Caso de tratarse de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados con la U.E. y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 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.
- b)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c)** Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d)** Estar en posesión del Graduado Escolar, FP de 1er. grado o equivalente en cualquiera de las titulaciones oficiales, o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- e)** No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- g)** No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o

incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.

- h)** Estar en disposición de carnet de conducir tipo B1, por constituir un elemento necesario para el desarrollo de las funciones encomendadas, disponer de medios propios para los desplazamientos, si fueran necesarios, y aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo.

### **TERCERA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

La documentación necesaria para tomar parte en el proceso consta del Anexo III y los documentos indicados en el punto nº 2:

**1º- Modelo oficial de Instancia (Anexo III) que deberá ser cumplimentado y firmado por el aspirante** solicitando tomar parte en la convocatoria, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la misma, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, que se aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

El modelo oficial de instancia podrá descargarse en la página Web de la Comarca: [www.deportessierradealbarracin.es](http://www.deportessierradealbarracin.es)

Se dirigirán al Sr. Presidente de la Comarca de la Sierra de Albarracín y se presentarán en el Registro General de esta Entidad sito en C/ Catedral, 5 - 44100 ALBARRACIN (Teruel) de lunes a viernes (días hábiles) de 8:00 a 14:00 horas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel. En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En caso de que se opte por presentar la instancia en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que aquélla sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

La no presentación de la instancia en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### **2º- Documentos a acompañar a la solicitud.**

Se adjuntarán al Anexo III, fotocopias de los documentos siguientes números 1º, 2º y 3º, necesarios para tomar parte en la convocatoria:

**1º.-** Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I /N.I.F. vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

**2º.-** Fotocopia del título exigido en las base segunda, apartado d)

**3º.-** Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

**4º.-** Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

**5º.-** Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

**6º.-** Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, y estar en condiciones de obtener el certificado en sentido negativo de delitos sexuales, conforme a la normativa vigente. Dicha circunstancia se acreditará inicialmente con una declaración responsable, a la que se acompañará el certificado una vez obtenido.

Finalizada la primera fase de oposición, los aspirantes aprobados pasaran a la fase de concurso y deberán presentar en un plazo de **3 días** ante el Registro de la Comarca de la Sierra de Albarracín, la documentación que se relaciona a continuación, que podrá presentarse, bien en formato PDF, en sede electrónica o en caso de presentarse en papel, deberán entregarse dentro de un sobre, o encuadernada, con un índice del contenido del mismo y con los folios numerados.

La documentación deberá contener los siguientes documentos números 7º, 8º 9º, y 10º:

**7º-** Índice del contenido

**8º-** Impreso de auto-baremación. (ANEXO IV) En caso de no aportar ningún documento en esta fase deberá entregarse igualmente este documento en blanco firmado por el aspirante.

**9º-** Fotocopia simple del Informe de Vida laboral.

**10º-** Fotocopias de los documentos a valorar en el concurso.

\*Acreditación del tiempo de trabajo se aportará fotocopia del contrato y sus prórrogas, en su caso. Si en el contrato de trabajo, no se especificara claramente que los servicios prestados eran/son de "monitor deportivo", deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente de la empresa/administración, en el que se detalle claramente el puesto de trabajo, a fin de comprobar las funciones que ha realizado indicando los días y la jornada realizada en cada actividad, si fueran varias.

\* Acreditación de los cursos realizados: Copia por ambas caras de los certificados de realización de cursos, jornadas y titulaciones durante los últimos 5 años.

Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas., toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

Por el Servicio de Personal de la Comarca no se realizará ninguna fotocopia relativa a la documentación a presentar por los aspirantes, señalada en la Base 4 de la presente convocatoria.

### **3º- No presentación en tiempo y forma de la documentación a aportar por los aspirantes**

La documentación para tomar parte en el proceso deberá aportarse, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La no presentación en

tiempo y forma de la documentación señalada anteriormente, será causa de exclusión del aspirante del presente proceso selectivo.

La no presentación de la documentación indicada en los puntos, 7º, 8º, 9º y 10º, en el plazo indicado, será causa de no baremación del aspirante en la fase de concurso, quedando como puntuación final la obtenida exclusivamente en la fase de oposición.

Los aspirantes presentarán fotocopias, debiendo entregar los originales solo en caso de ser seleccionados y a efectos de su comprobación.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE INSTANCIAS**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Institución, dictará resolución en el plazo máximo de 5 días hábiles aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Comarca y en su página Web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a efectos de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de subsanación, el órgano de Presidencia dictará lista definitiva de aspirantes en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en página Web, declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal calificador, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de realización de la primera prueba, que se publicará en el tablón de anuncios de la Comarca y en la página Web de la Institución. En el caso de que no existan excluidos, se podrá prescindir del período de **10 días para formular reclamaciones**.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Un Presidente y
- Cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La pertenencia al tribunal será en todo caso a título individual. El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Comarca y en su página Web, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de 10 días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán abstenerse de formar parte del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas los arts. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de la pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite al Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas o reclamaciones que se

presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases. El procedimiento del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del R.J.S.P.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el ar. 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de P.A.C.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será **concurso-oposición**. La puntuación máxima del proceso será de 15 puntos, distribuidos de la siguiente manera, 10 para la fase de oposición y 5 fase de concurso.

### 1º- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter teórico, el primero será de carácter eliminatorio y el segundo de carácter voluntario

Valoración máxima de la fase de Oposición: 10 puntos

Ejercicio Test.....10 puntos

#### **Primer ejercicio: Test (10) puntos**

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) con un total de 45 preguntas, de las cuales 5 son de reserva y que sólo valorarán en el supuesto de que se anule alguna pregunta. En este caso, se seguiría estrictamente el orden de prelación de las preguntas de reserva. El test versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo II de las Bases.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo solo una la correcta. El tiempo para su realización es de 50 minutos. Es necesario contestar correctamente a un mínimo de 20 preguntas, para superar el ejercicio y realizar la prueba práctica.

Valoración de la prueba: Las respuestas correctas se valorarán con 0,25 puntos. Las incorrectas y las no contestadas no se valorarán.

#### **Segundo ejercicio: Test sobre actividades con soporte musical (5) puntos**

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) con un total de 25 preguntas, de las cuales 5 son de reserva y que sólo valorarán en el supuesto de que se anule alguna pregunta. En este caso, se seguiría estrictamente el orden de prelación de las preguntas de reserva. El test versará sobre las materias comunes y específicas del Anexo II de las Bases.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, siendo solo una la correcta. El tiempo para su realización es de 25 minutos. Es necesario contestar correctamente a un mínimo de 10 preguntas, para superar el ejercicio y realizar la prueba práctica.

Valoración de la prueba: Las respuestas correctas se valorarán con 0,25 puntos. Las incorrectas y las no contestadas no se valorarán.

#### **Puntuación definitiva de la fase de oposición:**

1. Se creara una bolsa de trabajo genérica
2. Se creara otra bolsa de trabajo para quienes hayan superado también el segundo ejercicio tipo test referente a los conocimientos dirigidos a actividades con soporte musical.

La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio tipo test. Los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, pasarán fase de concurso, debiendo presentar en el plazo de 3 días hábiles, la documentación indicada para la baremación del mismo.

2º- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Los aspirantes aportarán los méritos en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de puntuación del segundo ejercicio de la fase oposición.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia laboral (máximo 2 puntos)

Experiencia laboral	Puntuación	Observaciones
En la misma categoría profesional como monitor deportivo en cualquier administración Pública, hasta la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.	0,10 por mes completo o parte proporcional	
En la misma categoría profesional como monitor deportivo en cualquier administración Privada, hasta la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.	0,05 puntos por mes completo trabajado o parte proporcional	

En ambos casos se despreciarán los períodos de tiempo inferiores al mes. Cuando la prestación de servicios sea a tiempo parcial, se computará por días completos de trabajo, de la manera que consta en el informe de la vida laboral.

- Actividad formativa (máximo 3 puntos)

Formación.	puntuación	Observaciones
Titulación deportiva de grado superior: técnico en actividades físico deportivas	2 puntos	
Titulación deportiva de grado medio: técnico en conducción de actividades físico deportivas en el medio natural	1 puntos	

- Cursos de formación (máximo 1 punto)

Cursos de formación	puntuación	Observaciones.
Hasta un máximo de 20 horas	0,08 puntos	
De 21 a 50 horas:	0,15 puntos	
De 76 a 100 horas:	0,30 puntos	
De 101 horas en adelante:	0,40 puntos	
Master oficiales, grados, posgrados o	0,50 puntos.	

licenciaturas:		
----------------	--	--

Seminarios o jornadas formativas realizados o iniciados a partir del uno de enero del año 2012, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido este directamente relacionados con las funciones propias del puesto convocado y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas, Asociaciones o Empresas privadas.

No se valorarán los cursos realizados con duración inferior a 20 horas.

No se valorarán los cursos en los que no conste la duración

En caso de aportar formación en la misma modalidad deportiva se tendrá en cuenta el curso presentado que cuente con mayor horas lectivas, no siendo puntuable el resto de certificados de igual contenido formativo o igual modalidad, ya que el perfil perseguido es el de monitor polivalente.

### **SEPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN EN CASO DE EMPATE**

La calificación definitiva del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate, se resolverá por los siguientes criterios:

- Primer criterio de desempate: mayor puntuación en méritos de experiencia laboral.
- Segundo criterio de desempate: mayor puntuación de méritos de formación académica.
- Tercer criterio de desempate: mayor puntuación de méritos de formación deportiva
- Cuarto criterio de desempate: orden señalado por la letra que resulte del sorteo de la DGA. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

### **OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO**

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá la lista por orden de calificaciones obtenidas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Comarca, entrando en vigor a partir del día siguiente de la firma del Decreto de aprobación, que será publicado en la página Web de la Comarca.

Antes de la formalización del contrato, el aspirante seleccionado cuando sea llamado, deberá presentar ante la Administración, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de los méritos alegados, y obligatoriamente los siguientes:

- a) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones que corresponda con las plazas ofertadas.
- c) Aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.



Al contratado se le aplicará el régimen de incompatibilidades de la función pública.

#### **NOVENA.- IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS Y RECURSOS**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la primera base de la presente convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **DECIMA.- VIGENCIA**

La vigencia de la bolsa será indefinida manteniéndose hasta la aprobación de otra bolsa o la derogación expresa de la misma, sin perjuicio de que si ésta se agotara pudiera ampliarse.

## **ANEXO I**

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO**

#### **Primera.- Sistema de llamamientos.**

Una vez determinada la bolsa de empleo aplicable a la contratación que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica o wasap, facilitándoles el número de teléfono de la Comarca desde el que se les va a llamar a fin de identificar el contacto.

- Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período mínimo de 60 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.
- En el caso de conseguirse ningún tipo de comunicación se realizarán dos llamadas mas y avisos mediante wasap, transcurriendo al menos 30 minutos entre ellas . En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación, o no recibir respuesta se procederá a llamar el siguiente candidato.
- Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las bolsas de empleo para siguientes llamamientos.
- Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspensio" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.
- El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida, preferentemente por correo electrónico o wasap.
- En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente párrafo, o que una vez contratado e incorporado al puesto de trabajo manifieste su renuncia al mismo o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.
- En caso de necesidad de contratar a varios candidatos, para sustituir a trabajadores con la misma fecha de cese, será decisión del Coordinador del SCD, asignar a los aspirantes la sustitución de cada contrato de trabajo, de acuerdo a las aptitudes de cada aspirante y las necesidades del servicio.

#### **Segunda: Suspensión de llamamientos**

Se considera en situación de "suspensio", no siendo excluidos de la bolsa de empleo y permaneciendo en el mismo orden, los aspirantes que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Enfermedad con parte de baja o P10
- Maternidad, durante el período de embarazo y las 16 semanas posteriores al parto o 18 si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de 3 años tanto por naturaleza o por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de 3 años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento

- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de 15 días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, pasará a la última posición de la lista de la bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento al Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca, en el plazo máximo de 15 días desde que desapareció dicha causa, estando disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en la bolsa.

#### **Tercera: Nueva causa de sustitución.**

Cuando un aspirante figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo, y cumplido el objeto del contrato o nombramiento, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar o nombrar interinamente a la misma persona de la Bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes Bases.

#### **Cuarta: Terminación del contrato**

Al cesar el candidato por terminación de la contratación temporal celebrado, se reincorporará de nuevo en el mismo lugar o posición que ocupaba en la bolsa inicial, con independencia del tiempo que haya estado en activo, siendo llamado nuevamente en caso de producirse una nueva contratación temporal.

En Albarracín, a 2 de abril de 2019.- El Presidente, Pascual Giménez Soriano

## **ANEXO II TEMARIO**

### **MATERIAS COMUNES:**

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la informan. Los derechos fundamentales y sus garantías.
- 2- La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Administración Central y periférica. Comunidades Autónomas.
- 3-El Estatuto de Autonomía de Aragón. Naturaleza y contenido. El Justicia de Aragón.
- 4-Régimen Local. El municipio y la provincia. Concepto, naturaleza y características. Entidades que integran la Administración Local. Competencias de los entes locales.
- 5-El acto Administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
- 7- Ley 1/2003 de creación de la Comarca de la Sierra de Albarracín y Decreto 4/2005 de 11 de enero, por el que se modifican los Decretos del Gobierno de Aragón de transferencia de Funciones y traspaso de servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón a las Comarcas: competencias en deporte.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS:**

- 8.- Reglamento del Servicio Comarcal de Deportes de la Comarca de la Sierra de Albarracín.
  - 9.- Instalaciones deportivas: Condiciones técnicas de seguridad
  - 10.- Los Deportes. Concepto y clasificaciones. Deportes individuales y Colectivos presentes en la escuela: aspectos técnicos y tácticos elementales, su didáctica.
  - 11.- Métodos de enseñanza en el deporte y la educación física
  - 12.- El deporte escolar. Conceptos y características. Los Juegos Escolares de Aragón, normativa reguladora, características y competencias.
  - 13.- Animación Deportiva. Papel de animador. Tipos y funciones.
  - 14.- La actividad física y la Tercera edad. Efectos del ejercicio físico en el proceso de envejecimiento: beneficios y contradicciones.
  - 15.- La actividad física adaptada: tipología, valores a desarrollar, condiciones y requisitos para su organización.
  - 16.- Fundamentos biológicos: Anatomía, Fisiología. Bases del acondicionamiento físico.
  - 17.- El entrenamiento deportivo, el calentamiento. La flexibilidad y la resistencia.
  - 18.- Prevención, seguridad y salud en el deporte: Normativa y documentación.
  - 19.- Técnicas de primeros auxilios: Aspectos generales a considerar. Lesiones, quemaduras, picaduras. Botiquines
  - 20.- La Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón
-

### ANEXO III: MODELO DE INSTANCIA

#### SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE:		
D.N.I./N.I.E	DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO 1:	Teléfono 2:	
E-MAIL:		

**EXPONE:** Que enterado/a de la convocatoria para la creación por la Comarca de la Sierra de Albarracín, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Monitores deportivos publicada en el BOP. de Teruel de fecha \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

**DECLARA,** bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera citada convocatoria, y

**SOLICITA,** que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión para realizar las pruebas de selección y en su caso formar parte de la bolsa de empleo, siendo conforme con las bases y la normativa que regula su funcionamiento.

**DOCUMENTOS ADJUNTOS:**

A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos, **señalizados por una X**, necesarios para su admisión:

Fotocopia, por ambas caras, del D.N.I./N.I.F vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

Fotocopia del título exigido en las base tercera, apartado d)

Fotocopia del carné de conducir, vigente o en el supuesto de renovación, acreditación de la solicitud del mismo, así como de dicho documento caducado.

*Se le informa que los datos personales contenidos en esta solicitud serán recogidos y tratados por la Comarca de la Sierra de Albarracín, con la finalidad de tramitar esta solicitud. El órgano responsable del tratamiento es la Comarca de la Sierra de Albarracín, situada en la Calle Catedral nº 5 - 44100-ALBARRACÍN (Teruel), ante el que la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de normativa vigente.*

**FIRMA en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019**

  
  

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

SR. PRESIDENTE DE LA COMARCA DE LA SIERRA DE ALBARRACÍN  
Calle Catedral nº 5 - 44100 - ALBARRACIN (Teruel)

**ANEXO IV: AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS**

**1.-EXPERIENCIA LABORAL: (máximo 3 puntos)**

<b>ENTIDAD</b>	<b>MESES TRABAJADOS</b>	<b>POR 0,05 puntos/mes</b>
En Administración Pública		
En Empresa Privada		
<b>TOTAL</b>		

**2.- ACTIVIDAD FORMATIVA (máximo 2 puntos)**

TITULACIÓN:


**CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, JORNADAS, MASTER, GRADOS, POSGRADOS Y LICENCIATURAS.**

<b>Denominación</b>	<b>Horas lectivas</b>	<b>puntos</b>
<b>TOTAL:</b>		

Fecha y firma:

<p>D. _____</p>
-----------------

(Este impreso es orientativo para la valoración del tribunal, pudiendo ser modificada la puntuación resultante, de conformidad con la documentación justificativa aportada. Este impreso deberá ser presentado y firmado por el aspirante, aún el caso de no contar con méritos, que deberá entregarse en blanco)