



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN MONITOR DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Monitor/a de las Escuelas Deportivas, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025 y dotada presupuestariamente, con carácter de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

La plaza se encuentra incluida en la correspondiente plantilla de personal del Ayuntamiento.

1.2. Características de la plaza. La plaza corresponde al grupo C2, con una jornada de trabajo de 25 horas semanales, en régimen de jornada parcial.

La persona que resulte seleccionada será contratada como personal laboral fijo, mediante la formalización de un contrato de trabajo por tiempo indefinido, de conformidad con la legislación laboral y administrativa aplicable.

La distribución de la jornada y el horario de trabajo tendrán carácter variable, en función de las necesidades de las Escuelas Deportivas Municipales, de los grupos y actividades programadas y de las necesidades organizativas del servicio, respetándose en todo caso la jornada semanal establecida y la normativa laboral aplicable.

Con carácter general, la prestación del servicio se desarrollará fuera del horario lectivo ordinario, pudiendo comprender jornadas de tarde y, cuando las necesidades del servicio lo requieran, actividades en sábados, domingos o determinados periodos de mañana.

La jornada se distribuirá, con carácter general, en un mínimo de dos días a la semana, pudiendo establecerse, en función de los grupos y actividades asignadas, sesiones de dos horas diarias por grupo, sin perjuicio de las restantes funciones propias del puesto. El horario concreto será determinado por la Concejalía competente en materia de Deportes, atendiendo al número de alumnos inscritos, grupos constituidos, disciplinas deportivas, actividades programadas y necesidades del servicio.

En el supuesto de que una persona aspirante haya optado a varias disciplinas deportivas y existan incompatibilidades horarias entre las actividades asignadas, corresponderá a la Concejalía competente determinar la distribución de los horarios y la asignación definitiva de actividades, atendiendo a las necesidades del servicio.

SEGUNDA. FUNCIONES DEL PUESTO

Las funciones correspondientes al puesto serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo y demás instrumentos de organización del Ayuntamiento, así como aquellas que resulten propias de la categoría profesional.

Entre otras, corresponderán al puesto las siguientes:

- a) Desarrollar las funciones propias de Monitor/a de las Escuelas Deportivas Municipales.
- b) Planificar, preparar y desarrollar las sesiones y actividades deportivas correspondientes a los grupos asignados.
- c) Realizar el seguimiento de los participantes y colaborar en la organización y desarrollo de las actividades deportivas municipales.
- d) Participar en encuentros, competiciones, exhibiciones y demás actividades organizadas por el Ayuntamiento.
- e) Velar por el correcto uso y conservación del material deportivo e instalaciones utilizadas.
- f) Colaborar con la Concejalía competente en materia de Deportes en la organización y desarrollo de las actividades deportivas municipales.
- g) Cubrir las necesidades de socorrista acuático durante la temporada de verano en la piscina municipal, de acuerdo con las necesidades del servicio y con las funciones establecidas en la relación de puestos de trabajo.
- h) Cualesquiera otras funciones propias de su categoría profesional que le sean encomendadas por los órganos municipales competentes.

TERCERA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa que resulte de aplicación y, en particular, por:

- El 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.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.



- El 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.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en lo que resulte aplicable.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en la legislación vigente para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto.

c) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y, además, alguna de las siguientes titulaciones o acreditaciones relacionadas con la actividad deportiva:

- Grado o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (TAFAD).
- Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF).
- Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS).
- Técnico Deportivo.
- Titulación de entrenador/a o instructor/a expedida por la correspondiente federación deportiva.
- Titulación de monitor/a deportivo/a expedida por la correspondiente federación deportiva.

Asimismo, para el desempeño de las funciones de socorrismo acuático, será necesario estar en posesión de la correspondiente titulación de Socorrista en Instalaciones Acuáticas, así como de Monitor/a de Natación, cuando resulte exigible para las funciones concretas del puesto.

Las titulaciones deberán estar oficialmente reconocidas y, cuando proceda, homologadas o declaradas equivalentes.

d) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos.

f) Incompatibilidades: No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

g) Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato de trabajo.

QUINTA. SOLICITUDES

Las personas interesadas deberán presentar solicitud conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases.

Las solicitudes podrán presentarse:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.
- b) A través de la sede electrónica municipal.
- c) En los restantes lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

A la solicitud se acompañará:

- Documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
- Titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Documentación acreditativa de las titulaciones deportivas exigidas.
- Cualquier otra documentación que resulte necesaria de acuerdo con las presentes bases.



No serán valorados aquellos méritos que no hayan sido alegados y debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación íntegra de las presentes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal Calificador y se señalarán el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición.

Las sucesivas actuaciones del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos establecidos en las presentes bases.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y, al menos, dos vocales, con sus respectivos suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal:

- El personal de elección o designación política.
- El personal eventual.
- El personal funcionario interino.
- Aquellas personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En los procesos selectivos para el acceso a la condición de funcionario de carrera no podrán formar parte del Tribunal quienes sean personal laboral.

Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas legalmente, pudiendo las personas aspirantes promover su recusación en los términos establecidos en la legislación vigente.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas cuestiones se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar su correcto desarrollo.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La puntuación máxima será de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: 60 puntos.
- Fase de concurso: 40 puntos.

8.1. Fase de oposición: La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1 punto.

Cada respuesta incorrecta se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta, es decir, 0,33 puntos.

Las preguntas no contestadas no tendrán penalización.

La puntuación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$P = A - (E/3)$$

Donde:

- P = puntuación obtenida.
- A = número de respuestas correctas.
- E = número de respuestas incorrectas.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos para superar la fase de oposición.

Las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación quedarán eliminadas del proceso selectivo.

La relación de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición será publicada con carácter previo a la valoración de la fase de concurso.

8.2. Fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A) Experiencia profesional: máximo 15 puntos

A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas

Por servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a en Administraciones Públicas durante los últimos diez años:



0,30 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 10 puntos.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en el que consten el puesto desempeñado, las funciones y el periodo de prestación de servicios.

A.2. Experiencia en el sector privado: Por servicios prestados como Monitor/a Deportivo/a en empresas o entidades privadas durante los últimos diez años:

0,15 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante contrato de trabajo, certificado de empresa, informe de vida laboral u otra documentación oficial suficiente que permita acreditar la duración de la relación laboral y las funciones desempeñadas.

No se valorarán periodos inferiores a un mes.

A estos efectos, un mes se considerará equivalente a 30 días.

Los periodos de servicios coincidentes no podrán ser objeto de doble valoración.

B) Formación y otros méritos: máximo 25 puntos.

B.1. Titulaciones académicas y deportivas: máximo 15 puntos.

Se valorarán las siguientes titulaciones adicionales:

Titulación	Puntuación
Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	15 puntos
Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte	13 puntos
Diplomatura de Magisterio, especialidad Educación Física	11 puntos
TAFAD / TSEAS	9 puntos
TSAF	9 puntos
Técnico Superior Deportivo	9 puntos
Técnico en Actividades Ecuestres	7 puntos
Técnico en Guía en el Medio Natural	7 puntos
Técnico Deportivo	7 puntos
Entrenador/a o Instructor/a Nivel III / UEFA PRO	5 puntos
Entrenador/a o Instructor/a Nivel II / UEFA A	5 puntos
Entrenador/a o Instructor/a Nivel I / UEFA B	5 puntos
Monitor/a / UEFA C	2 puntos

La puntuación máxima por este apartado será de 15 puntos.

B.2. Cursos de formación: máximo 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones propias del puesto de Monitor/a Deportivo/a, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, organismos oficiales, federaciones deportivas u otras entidades legalmente habilitadas.

Los cursos deberán acreditarse mediante certificado en el que consten la denominación del curso, contenido, entidad organizadora y número de horas.

No se valorarán cursos de duración inferior a 15 horas. La puntuación será la siguiente:

Duración	Puntuación
De 15 a 50 horas	2 puntos
De 51 a 100 horas	4 puntos
De 101 a 200 horas	6 puntos
De 201 a 300 horas	8 puntos
Más de 300 horas	10 puntos

Un mismo curso o formación no podrá valorarse más de una vez. La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

8.3. Puntuación final: La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Puntuación final = puntuación de oposición + puntuación de concurso.

La puntuación máxima será de 100 puntos.

Será requisito imprescindible haber superado la fase de oposición para poder acceder a la valoración de los méritos.

8.4. Desempates: En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulaciones y formación.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.



4. En caso de persistir el empate, se resolverá mediante el orden alfabético determinado por la letra resultante del correspondiente sorteo oficial de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los procesos selectivos.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Finalizada la valoración de las pruebas y méritos, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes por orden de puntuación.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas.

No podrán aportarse en este trámite nuevos méritos que no hubieran sido alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de contratación de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, así como la relación ordenada del resto de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo.

La propuesta del Tribunal se ajustará estrictamente al número de plazas convocadas.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN

La persona propuesta por el Tribunal deberá presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la propuesta, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases.

Deberá presentar, entre otra, la siguiente documentación:

- a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad.
- c) Originales o copias auténticas de las titulaciones y documentación aportada al proceso selectivo.
- d) Documentación necesaria para la formalización del contrato.
- e) Número de afiliación a la Seguridad Social.
- f) Documento de terceros o documentación bancaria necesaria para el abono de las retribuciones.
- g) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, cuando resulte exigible.
- h) Cualquier otra documentación que resulte necesaria para la formalización de la relación laboral.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, la persona propuesta no presentase la documentación exigida, o de la misma se dedujera que no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser contratada.

En tal caso, se procederá a requerir a la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que haya superado el proceso selectivo y reúna los requisitos exigidos.

La persona que resulte seleccionada será contratada como personal laboral fijo, mediante contrato de trabajo por tiempo indefinido.

UNDÉCIMA. CONTRATACIÓN Y FORMALIZACIÓN

11.1. Contratación: Una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos y presentada correctamente la documentación, la Alcaldía dictará la correspondiente resolución de contratación.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación y haya acreditado el cumplimiento de todos los requisitos será contratada como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

11.2. Formalización del contrato: La relación laboral se formalizará mediante contrato de trabajo por tiempo indefinido, correspondiente a la plaza de Monitor/a de las Escuelas Deportivas, grupo C2, con una jornada de 25 horas semanales, en los términos establecidos en las presentes bases, en la plantilla y relación de puestos de trabajo, en el convenio colectivo y en la normativa aplicable.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución de contratación, salvo causa justificada.

Si la persona seleccionada no formalizara el contrato dentro del plazo establecido, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, pudiendo procederse a la contratación de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que reúna los requisitos exigidos.

La plaza objeto de esta convocatoria tiene carácter de personal laboral fijo, por lo que la relación laboral derivada de la presente convocatoria no tendrá carácter temporal ni se formalizará mediante contrato de sustitución o por circunstancias de la producción.

DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan resultado seleccionadas para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria.

La bolsa se ordenará de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

La persona seleccionada para ocupar la plaza de personal laboral fijo quedará fuera de la bolsa mientras mantenga dicha condición.



12.1. Finalidad de la bolsa: La bolsa tendrá carácter exclusivamente temporal y podrá utilizarse para atender las necesidades temporales de personal de la misma categoría profesional que puedan surgir en el Ayuntamiento, de conformidad con la legislación laboral vigente.

En particular, podrá utilizarse para cubrir sustituciones, necesidades temporales del servicio y demás supuestos en los que legalmente proceda la contratación temporal.

La bolsa no podrá utilizarse para cubrir con carácter fijo la plaza objeto de la presente convocatoria, ni generará derecho alguno a la obtención de una plaza de personal laboral fijo.

La duración y modalidad de cada contratación temporal se ajustarán a la legislación laboral vigente y a la causa concreta que motive la contratación.

12.2. Llamamientos: Los llamamientos se efectuarán respetando estrictamente el orden de la bolsa.

El Ayuntamiento realizará el llamamiento mediante llamada telefónica y/o comunicación electrónica a los datos facilitados por la persona integrante de la bolsa. La persona llamada dispondrá de un plazo de 24 horas para comunicar su aceptación o renuncia.

Se realizarán hasta tres intentos de comunicación, con una separación mínima de una hora entre ellos, dejando constancia de las actuaciones realizadas.

Si no fuera posible contactar con la persona integrante de la bolsa después de los intentos establecidos, se procederá al llamamiento de la siguiente persona disponible. La persona no localizada conservará su posición en la bolsa, salvo que posteriormente se produzca alguna de las causas de exclusión previstas en estas bases.

12.3. Renuncias justificadas: Se considerarán causas justificadas de renuncia, entre otras:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- b) Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- c) Encontrarse trabajando en otra empresa o Administración Pública, siempre que se acredite documentalente.
- d) Otras circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditadas.

La persona que renuncie por causa justificada conservará su posición en la bolsa, quedando en situación de no disponibilidad mientras subsista la causa que haya motivado la renuncia.

La renuncia injustificada a un llamamiento podrá dar lugar a la exclusión de la bolsa. Asimismo, serán causas de exclusión:

- La renuncia injustificada a un puesto de trabajo ofertado.
- La baja voluntaria una vez iniciada la relación laboral, salvo causa justificada.
- El despido disciplinario declarado procedente.
- La separación del servicio o inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- La falsedad en la documentación aportada.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación.

12.4. Incorporación al puesto: La persona que acepte un llamamiento deberá incorporarse al puesto en el plazo que se determine en la comunicación de contratación y, con carácter general, dentro de los tres días naturales siguientes, salvo que la naturaleza de la contratación o causa del servicio exija otro plazo.

La no incorporación sin causa justificada tendrá la consideración de renuncia injustificada.

12.5. Vigencia de la bolsa: La bolsa tendrá vigencia hasta su sustitución por una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo para la misma categoría profesional, salvo que el Ayuntamiento acuerde su extinción por causa justificada.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello que no esté previsto expresamente en las presentes bases.

El Tribunal podrá proponer la exclusión del proceso selectivo de aquellas personas aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la correspondiente bolsa de trabajo.

El tratamiento se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016, y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les correspondan en los términos establecidos en la normativa vigente.

DECIMOQUINTA. RECURSOS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.



Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Modelo de instancia Monitor Deportivo

Datos del solicitante	Nombre y apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1	Teléfono 2
	DOMICILIO:		LOCALIDAD:
	CP:	EMAIL:	
☐ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		☐ Autorizo la notificación electrónica como medio en los términos establecidos en la Política de Privacidad. preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.	
DATOS DE LA CONVOCATORIA	TITULACIÓN REQUERIDA (marca solo una): ☐ Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o el correspondiente título de Grado. ☐ Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD) o equivalente ☐ Técnico Superior en Acondicionamiento Físico (TSAF). ☐ Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS). Técnico Deportivo. ☐ Título de entrenador/instructor ☐ Título de monitor		
	Documentación adjuntada a la solicitud: ☐ Fotocopia de DNI. ☐ Documentación acreditativa de las titulaciones académicas y específicas requeridas en la base 4.c). ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados. ☐ Solicitud de incorporación de documentos y acreditación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, según modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases		
DECLARACIÓN RESPONSABLE	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.		
FIRMAS	EN SANTA CRUZ DEL RETAMAR (Toledo), a de de Fdo.: (Firma del interesado o representante)		

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Finalidad del tratamiento	Gestión del proceso selectivo
Legitimación tratamiento	Necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD)
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas



Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, Plaza de España, 1, 45513, Santa Cruz del Retamar (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD (https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es)

ANEXO II**Modelo de solicitud de incorporación de documentos obrantes en los archivos municipales y certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar**

Datos del solicitante	Nombre y apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1	Teléfono 2
	DOMICILIO:		LOCALIDAD:
	CP:	EMAIL:	

Al objeto de efectuar la valoración de los méritos en el presente proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar,

SOLICITA:

PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación que ya obra en los archivos municipales que se relaciona a continuación:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

SEGUNDO: Que se incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, al objeto de que se valore dicha experiencia en el presente proceso selectivo.

En Santa Cruz del Retamar (Toledo), a de de

Fdo.: (Firma del interesado o representante)

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Las entidades locales. Concepto y clases. El municipio. La organización municipal. Competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.

Tema 4. Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Tema 5. La igualdad de género. Concepto y normativa.

Tema 6. El marco jurídico del deporte encastilla-La Mancha: Ley 5/2015, de 26 de marzo, de la Actividad Física y el Deporte de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: funciones y competencias propias relacionadas con la actividad física y deporte. Asistencia técnica en la provincia en materia de actividad física y deporte.

Tema 8. Modelos y formas administrativas de gestión de los servicios deportivos municipales.

Tema 9. El deporte. Conceptos y clasificaciones.

Tema 10. Deportes individuales. Características, aspectos técnicos y tácticos.

Tema 11. Deportes de equipo. Características, aspectos técnicos y tácticos.

Tema 12. Planificación, programación y organización de actividades deportivas.

Tema 13. Instalaciones deportivas. Salas y pabellones, Piscinas. Campos grandes, campos pequeños. Nociones. Tipologías. Características.



Tema 14. Instalaciones deportivas en el medio natural. Aspectos generales y aplicados

Tema 15. Ordenanza Fiscal tasa por prestación de servicios o la realización de actividades y el aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales de Santa Cruz del Retamar.

Tema 16. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.

Tema 17. Dinámica de grupos. Concepto, características. Clasificación. El trabajo en equipo. Tema

Tema 18. Socorrismo y Primeros Auxilios: Objetivos. Premisas fundamentales en socorrismo. Aptitudes del socorrista. Principios de actuación del socorrista. Procedimientos básicos en las técnicas de primeros auxilios. Atención a heridos: síntomas, tratamiento y traslado.

Tema 19. Lesiones específicas en el medio acuático. Heridas y pequeños cortes en la piel. Efectos del sol y de la temperatura ambiental. Lesiones articulares y óseas: Inmovilización instrumentalizada. Otras lesiones.

Tema 20. Prevención de accidentes acuáticos. Técnicas de trabajo preventivo. Diseño de cobertura de servicio. Supervisión de usuarios y actividades: técnicas de vigilancia.

Santa Cruz del Retamar, 18 de septiembre de 2026.–El Alcalde, Ángel Martín Montoro.

N.º I.-4286