



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE EL FRANCO

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la elaboración mediante concurso-oposición de una bolsa de empleo en la categoría de encargado-monitor para el Gimnasio Municipal de El Franco.

La Alcaldesa de El Franco, mediante resolución dictada el 26 de noviembre de dos mil dieciocho, acordó aprobar las bases y convocatoria para la elaboración mediante concurso-oposición de una bolsa de empleo en la categoría de encargado-monitor gimnasio, disponiendo su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Franco, www.elfranco.es, oficina virtual sede electrónica, talón de anuncios; y la apertura de un plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOPA, para que los interesados puedan presentar solicitud de participación en el proceso selectivo a que se refieren las bases aprobadas, en los términos y condiciones que allí se establecen.

Ayuntamiento de El Franco

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE ENCARGADO-MONITOR DE GIMNASIO

Primera.—Normas generales

1.—Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de encargado – monitor de gimnasio a efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del servicio del Gimnasio Municipal de El Franco.

2.—Funciones del encargado – monitor gimnasio. Es el trabajador que con la preparación adecuada desempeñará las siguientes funciones, sin perjuicio de cualquier otra de carácter análogo con el puesto de trabajo, que por razón del servicio se le encomiende: impartir personalmente las clases teóricas de las diferentes modalidades deportivas participando directamente en ellas; coordinar la programación deportiva a llevar a cabo en las instalaciones municipales; mantener el buen desarrollo de la actividad deportiva que se imparte; asumir las relaciones con los grupos o equipos deportivos, organizando y coordinando actividades; instrucción, aprendizaje, animación deportiva y acondicionamiento físico; recuperación o mejora de la condición física; entrenamiento o preparación personal; acompañamiento de los usuarios y funciones análogas; velar por el buen uso de las instalaciones y material deportivo; control de asistencia, matriculaciones, altas y bajas; colaborar en actos deportivos de la localidad; elaborar una memoria del programa desarrollado y los objetivos alcanzados; todas aquellas funciones propias de su categoría que le sean encomendadas por el Equipo de Gobierno Municipal.

3.—Contratación. El contrato laboral será de carácter temporal y su duración será la necesaria para cubrir las necesidades del servicio garantizando la prestación básica del mismo.

4.—Convenio colectivo. En cuanto a las condiciones laborales se regirán por lo dispuesto en el convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de El Franco.

Además, se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa que resulte de aplicación a los empleados públicos con relación de empleo de carácter laboral, incluida la normativa de incompatibilidades.

5.—Vigencia de la bolsa de empleo. Un año natural desde su constitución, prorrogándose automáticamente su vigencia por períodos anuales hasta su agotamiento o constitución de una nueva bolsa. Se entenderá constituida la bolsa de empleo en el momento de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.—Publicidad. Estas bases se publicarán en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento: www.elfranco.es. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.—Legislación aplicable. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes

1.—Para ser admitidos a la participación en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 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 habituales del puesto convocado.



- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) Plena disponibilidad para el trabajo en jornada de mañana, tarde o fines de semana a determinar.
- h) Titulación mínima exigida: estar en posesión del título de técnico superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, técnico superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, técnico superior en Acondicionamiento Físico, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias. Se entenderá por estar en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y el abono de los derechos para su expedición.

Son admitidas también las titulaciones de Grado o Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte y Grado en Ciencias del Deporte.

- i) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente a la participación en el proceso selectivo.

2.—Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

Tercera.—Presentación de instancias

1.—Los interesados deberán presentar sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como anexo en las presentes bases, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* del anuncio de convocatoria.

2.—La presentación se realizará en días laborables, en horario de 9 a 14 horas, en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la solicitud de participación en el proceso selectivo. En este último supuesto, el solicitante deberá de justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de El Franco mediante mail (adl@elfranco.es) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3.—A la instancia debidamente cumplimentada se acompañará:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia de la Titulación a que se refiere la convocatoria.
- Currículum profesional, indicando los méritos que se aleguen para ser valorados y fotocopia de los mismos, mediante:
 - Títulos o diplomas para acreditación de formación complementaria.
 - Informe de vida laboral actualizado y contratos de trabajo para acreditación de experiencia.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público (se incluye en la instancia de solicitud).
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo (se incluye en la instancia de solicitud).
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la instancia de solicitud).
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos. La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

Los derechos de participación en el proceso selectivo serán de 35,05 € y se ingresarán en el cuenta corriente ES18 2048 0018 6934 0000 7791, siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI del interesado e identificación de la plaza para la que presenta la solicitud. Estarán exentos de pago de los derechos de participación en el proceso selectivo quienes se encuentren en situación de desempleo (no demandante con mejora de



empleo); a estos efectos, acreditarán tal situación mediante informe expedido por el Servicio Público de Empleo (Informe de situación de desempleo).

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán por los aspirantes antes de presentar la instancia. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de participación en el proceso selectivo, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

Cuarta.—Admisión/exclusión de aspirantes

1.—Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, Resolución de la Alcaldía aprobando la lista provisional de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y de la apertura del plazo de cinco días para subsanación, si ésta fuera posible, transcurrido el cual sin efectuarla se tendrá al interesado por desistido de su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, se resolverá definitivamente, determinándose en este momento la composición del tribunal calificador; esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal.

2.—Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta.—Tribunal Calificador

1.—Su designación —que será a título individual— se efectuará en la resolución que se dictará simultáneamente a la de aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base anterior, y su composición, que se ajustará a lo que determina 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, será la siguiente:

- Presidente:
 - Funcionario o empleado del Ayuntamiento
- Vocales:
 - Tres funcionarios o empleados públicos
- Secretario:
 - El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la presidencia y la secretaría.

Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de nivel igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La clasificación del tribunal es de 2.ª categoría, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

2.—El tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la fase correspondiente, o antes de su disolución con firma del acta final.

El tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre la valoración de los méritos alegados y justificados.

3.—Podrán nombrarse asesores especialistas por el tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

Sexta.—Desarrollo de las pruebas selectivas

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso – oposición.

1.—Fase de oposición.

La puntuación máxima será de 10 puntos.



Se indicará el lugar y la fecha de celebración junto con la lista definitiva de admitidos al proceso de selección.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan a la prueba, salvo caso de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Esta fase es eliminatoria y comprenderá una prueba objetiva de conocimiento teórico que tendrá como finalidad conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias del puesto a que se aspira.

La prueba consiste en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas (+4 de reservas para supuestos errores, que también deberán contestar), referidas al temario contenido en el anexo I de esta convocatoria, con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el tribunal, de las que sólo una será correcta. Las respuestas correctas se puntuarán 0,50 cada una; las incorrectas restarán 0,20 cada una; las no contestadas o nulas no puntúan ni penalizan. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de treinta minutos.

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados aptos en aquella.

2.—Fase de concurso.

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

- A) Formación complementaria, puntuación máxima 5 puntos: cursos de formación o estar en posesión de otras titulaciones a mayores de las exigidas como mínimas en la convocatoria, relacionados directamente con las funciones a desempeñar.

Sólo se computarán los cursos que tengan una duración igual o superior a 20 horas. No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas ni los que no se especifiquen los contenidos o programa.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc. Los cursos de formación se acreditarán mediante título/diploma/certificado.

Sólo se valorarán los cursos si están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u oficiales, tales como: INAP, IAAP, Universidades públicas y privadas y otros centros oficiales de formación.

- a) de 20 a 40 horas: 0,1 punto.
- b) de 41 a 150 horas: 0,2 puntos.
- c) de 151 a 400 horas: 0,3 puntos.
- d) más de 401 horas: 0,4 puntos.
- e) Por estar en posesión de más de un título de técnico superior de los exigidos en la convocatoria – 1 punto.
- f) Por estar en posesión de un título de nivel superior al exigido como mínimo para participar en el proceso selectivo (excluido el título aportado como requisito de admisión):
 - Grado o licenciatura – 2 puntos
 - Títulos de postgrado universitario (solo oficiales):
 - Máster – 2 puntos
 - Doctor – 2 puntos

El tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con las funciones a desarrollar; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

- B) Experiencia laboral, máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) En el desempeño del trabajo de encargado-monitor de gimnasio en el sector público, 0,20 puntos por mes trabajado.
- b) En el desempeño del trabajo de encargado-monitor de gimnasio en el sector privado, 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia se acreditará mediante nóminas, contratos de trabajo, certificados de empresa/ entidad, en los que se refleje claramente el puesto de trabajo desempeñado. A fin de valorar este apartado es obligatorio presentar el informe de vida laboral actualizado.

Séptima.—Calificación definitiva

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado, por la puntuación final de los aspirantes, que se obtendrá por la suma de todas las valoraciones obtenidas de acuerdo con los baremos expuestos, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la bolsa de empleo, se dará prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de oposición; de persistir aún el



empate, se dará prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral; y si aún así persiste el empate, se resolverá mediante sorteo público por el tribunal en presencia de los aspirantes.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones, o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Octava.—Publicación de los resultados

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo con los aspirantes aprobados, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

Novena.—Funcionamiento de la bolsa

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para formalización del contrato temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1.—Apreciada la necesidad de personal temporal, el responsable municipal remitirá comunicación a la Alcaldía.

2.—Recibida la comunicación, la Alcaldía tramitará la autorización de la contratación, recabando de la secretaría-intervención la información acerca del candidato a quien, por derecho, corresponda contratar según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección.

3.—Autorizada la contratación, y localizado el candidato, se le notificará el llamamiento en el lugar que haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

4.—En caso de urgencia, se podrá contactar telefónicamente con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, permaneciendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en la lista sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5.—Durante la vigencia de la bolsa de empleo, la formalización del cese de la persona contratada temporalmente por necesidades del servicio, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente, siempre que dicha bolsa continúe vigente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- d) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de El Franco por incumplimiento o sanción.
- e) El rechazo injustificado de oferta de contratación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:



- a) Estar en período de descanso maternal, paternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- d) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- e) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.
- f) Excepcionalmente, otros supuestos debidamente acreditados y valorados por la Alcaldía.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de El Franco.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

Décima.—Contratación o llamamiento

1.—Los aspirantes a contratar de la bolsa de empleo, deberán de presentar en el plazo de 5 días naturales (2 días hábiles en caso de urgente necesidad), desde el llamamiento para la contratación, la documentación original presentada con la solicitud, y además:

- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Número de afiliación a la seguridad social.
- Número de cuenta corriente.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

2.—Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratado.

3.—El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta la fecha de la contratación.

4.—Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

Undécima.—Recursos y reclamaciones

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, conforme al artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra las resoluciones y actos de los tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.



Decimosegunda.—Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Ayuntamiento de El Franco informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a la plaza de España, 3, A Caridá, 33750, El Franco.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de El Franco para proceder al tratamiento de sus datos en términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificados y de los resultados de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, los tabloneros de anuncios y en la página web municipal.

A Caridá, a 26 de noviembre de 2018.—La Alcaldesa.—Cód. 2018-11900.

Anexo I

TEMARIO

Tema 1.—La Constitución Española de 1978: principios generales, derechos fundamentales y libertades públicas; organización del Estado (la Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración, el Poder Judicial) y organización territorial del Estado (Comunidades Autónomas y Administración Local).

El Municipio: organización municipal (órganos necesarios y órganos complementarios); competencias municipales. El municipio de El Franco: organización municipal y servicios municipales.

Tema 2.—La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: actividad de las Administraciones Públicas; actos administrativos y procedimiento administrativo.

El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos (funcionarios públicos y personal laboral); derechos y deberes.

Tema 3.—Anatomía humana

- Tejidos y componentes.
- Aparato locomotor.
- Sistema muscular.
- Sistema óseo-articular.

Tema 4.—Fisiología humana

- Sistemas de producción de energía.
- Metabolismo, reposo y ejercicio.
- Adaptaciones fisiológicas ante el ejercicio.

Tema 5.—Las capacidades físicas básicas

- Concepto.
- Fuerza.
- Resistencia.
- Velocidad.
- Flexibilidad.

Tema 6.—El entrenamiento deportivo

- El calentamiento.
- Sistemas y métodos de entrenamiento.
- Periodización y planificación.

Tema 7.—El monitor deportivo

- Entrenamiento personal.



- Planning de entrenamiento.
- Poblaciones especiales (rango de edad, discapacidad...).

Tema 8.—Las instalaciones deportivas

- La sala de entrenamiento.
- Las máquinas y los materiales.

Tema 9.—Las actividades dirigidas

- Step, cardio-box, TRX, body combat, spinning, pilates...

Tema 10.—Lesiones deportivas y primeros auxilios

- Prevención y seguridad.
- Actuación ante una lesión.
- RCP básica y maniobras de asistencia.



Anexo II

INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ENCARGADO – MONITOR GIMNASIO

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono:

E-mail:

EXPONE: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

TITULACION:

MERITOS que alega:

SOLICITA: Su admisión para participar en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingresar al servicio de la Administración y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

La Caridad, a _____ de _____ de _____

Firma,

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL FRANCO