



**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, 1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO FITNESS, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS OCUPADAS TEMPORALMENTE DE MANERA ININTERRUMPIDA CON ANTERIORIDAD AL 1 DE ENERO DE 2005, EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.**

Don Francisco Javier Fragoso Martínez, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017, CONVOCA pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, **1 PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO FITNESS**, acogidas al proceso de estabilización de plazas ocupadas temporalmente de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2005, actualmente vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Badajoz, con arreglo a las siguientes

**B A S E S**

**1. Normas Generales.**

**1.1.** Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, **1 plaza de MONITOR DEPORTIVO FITNESS**, acogidas al proceso de estabilización de plazas ocupadas temporalmente de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2005, mediante el sistema de Oposición libre, asimilado al Grupo C1, Nivel 19, según lo establecido en el artículo 76 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, encuadradas en la Escala de Administración Especial, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

**1.2.** El sistema de selección será el de Oposición Libre, la cual constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:



**Primer ejercicio:**

**De carácter teórico.** Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 70 minutos, un test compuesto de 60 preguntas, más 10 adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, sean anuladas con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria (Anexo I). Para cada pregunta se propondrán cuatro opciones de respuesta alternativas de las que sólo una será correcta.

**Segundo ejercicio:**

**De carácter práctico.** Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico relacionado con las materias del temario que figura como Anexo I, y por el tiempo que el Tribunal estime oportuno. El Tribunal propondrá dos supuestos prácticos, eligiéndose uno de ellos, el cual será realizado por todos los aspirantes mediante sorteo efectuado en presencia de los mismos.

El Tribunal valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis del supuesto, y la capacidad de relacionar los mismos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

**1.3** El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como Anexo I a esta convocatoria, y el contenido del referido programa se ajustará a la **normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.**

***2. Requisitos de los aspirantes.***

**2.1.** Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.



- c) Estar en posesión de la titulación requerida, que podrá consistir en una de las siguientes opciones:
1. Bachiller + Técnico deportivo fitness
  2. - Bachiller + Técnico deportivo en musculación y Técnico deportivo en aerobio, spinning, pilates o similares.
  3. - TAFAD.
  4. - Diplomado en Educación Física o Grado en magisterio con especialidad de Educación Física
  5. - Licenciado en Ciencias del Deporte o Grado en Ciencias del Deporte.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado/a 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 de 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 impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**2.2.** Los requisitos establecidos en la Base 2.1 anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión.



### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal ([www.aytobadajoz.es](http://www.aytobadajoz.es)), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación.- Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- **Fotocopia del D.N.I.**
- **Fotocopia de la titulación requerida.**
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del **COMPROBANTE o JUSTIFICANTE (ORIGINAL o FOTOCOPIA COMPULSADA)** que acredite el **abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono**, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

**Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el NOMBRE Y APELLIDOS o el número del DNI del ASPIRANTE. (Por lo tanto, en NINGÚN CASO se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).**

- En el caso de aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la Administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud.

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del



nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el B.O.E.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.



3.2.3. Los derechos de examen serán de **24,04 €** y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "**Pruebas selectivas MONITOR FITNESS**"

- IBERCAJA ES65-2085-4500-76-0331517724
- LIBERBANK ES36-2048-1299-88-3400000783
- CAJA RURAL DE EXTREMADURA ES79-3009-0001-24-1141135028
- BANKIA ES23-2038-4603-17-6000159656
- CAIXABANK ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Badajoz Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen en Convocatorias para acceder a la Función Pública, artículos 4 y 6:

- a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, **CONJUNTAMENTE**, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la tarjeta de demandante de empleo **debidamente sellada** por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de **Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada** a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.



Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

**3.3.** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**3.4.** Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### ***4. Admisión de aspirantes.***

**4.1.** Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán presentar su solicitud debidamente cumplimentada y registrada, acompañando el **justificante o comprobante de abono de la tasa** por derechos de examen (o documentación acreditativa de estar exento de su abono), **fotocopia del D.N.I.** y **fotocopia de la titulación requerida**, y que manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base 8.3.

**4.2.** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.



Dicha Resolución se publicará en el B.O.P. de Badajoz, en el tablón de Anuncios del Servicio de RR.HH. y página web del Ayuntamiento de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

**4.3.** Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días naturales**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

**4.4.** Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Badajoz la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Recursos Humanos y página web municipal, en el mismo día en que se remita al B.O.P. para su publicación.

**4.5.** Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

**4.6.** En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el Tablón de Anuncios.





4.7. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Badajoz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

### **5. Tribunal Calificador.**

5.1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- **Un Presidente.** Un empleado público que será funcionario de carrera o personal laboral fijo de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- **Cuatro vocales** Cuatro empleados públicos, que serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional, uno de los cuales será un representante de la Junta de Extremadura y los tres restantes serán elegidos por sorteo entre empleados municipales.
- **Un Secretario,** que será funcionario de carrera del Servicio de Recursos Humanos, que actuará sólo con voz, pero sin voto, su labor se ceñirá a dar fe pública.

Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

5.2. Los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en el Grupo correspondiente a las plazas convocadas.

5.3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador puede asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Badajoz, así como de los Grupos Políticos que conforman la Corporación Municipal.

5.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen



Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

**5.5.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

**5.6.** El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

**5.7.** El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

**5.8.** El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto



de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

**5.9.** Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

## **6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.**

**6.1.** El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de **ir provistos del DNI**. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba



correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

**6.2.** El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta previsión, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

**6.3.** El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

**6.4.** De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

### **7. Calificación de los ejercicios.**

**7.1.** Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

7.1.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de conformidad con la fórmula  $\text{Aciertos} - (\text{errores}/3)$ , siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.



7.1.2. El segundo ejercicio será valorado por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto. En el supuesto que alguna de las puntuaciones otorgadas difiera en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de la media, serán eliminadas éstas y se volverá a calcular la media con las puntuaciones no eliminadas. Para considerar aprobado el ejercicio será necesario obtener una puntuación de, al menos, 5 puntos.

7.1.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2. La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios. En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir el empate, se resolverá según criterio que adopte el Tribunal, de conformidad con parámetros técnicos objetivos, relacionados con el desarrollo de las pruebas.

### **8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.**

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y las hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de contratación, como laboral fijo, a favor del aspirante aprobado.

8.2. En el Acta de la última sesión se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de que si por cualquier circunstancia alguno de los aspirantes aprobados no fuera nombrado funcionario, pudieran serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.



**8.3.** Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado la oposición sin obtener plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Monitor de Deportivo Fitness para F.M.D., que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto al funcionamiento de las Bolsas de Trabajo se estará a lo regulado en el Acuerdo General de Contratación del personal temporal.

Para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo, los aspirantes que hayan superado la oposición pero no obtengan plaza, deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos expresados en la Base 2, en el plazo de 10 días naturales siguientes a la publicación en la página web del Ayuntamiento de Badajoz del listado en el que se establece el orden de los aspirantes en la referida Bolsa. La no presentación, dentro del expresado plazo, de la documentación acreditativa de los requisitos señalados en la Base 2, supondrá la exclusión del aspirante de la Bolsa de Trabajo.

Para la determinación del orden que los aspirantes ocuparán en la Bolsa de Trabajo se seguirán los siguientes criterios, se colocarán los aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la oposición, sin obtener plaza, por orden de puntuación de mayor a menor.

**8.4.** En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

En particular, aportarán la siguiente documentación:

- a) **Fotocopia y original del DNI**, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión



Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- c) **Fotocopia y original de la titulación exigida en estas Bases**, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de la misma.
- d) **Declaración jurada** de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) **Declaración jurada** de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.



**9. Nombramiento.**

9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación efectuará contratación a favor del aspirante aprobados como laboral fijo, en la plaza objeto de convocatoria.

9.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3. En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

**10. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, citada.

**11. Publicación.**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

**12. Base final.**

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales del Servicio de Recursos Humanos para su consulta.

**Badajoz 22 de NOVIEMBRE de 2018.**

**EL ALCALDE, P.D.**

**LA TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE RR.HH.**

**B.O.P. Badajoz, nº 116, 19/06/15**

**Fdo.: Beatriz Villalba Rivas.**





## **ANEXO I**

### **TEMARIO MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo: Derechos y Libertades. Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Capítulo Primero: De las Cámaras. Capítulo Segundo: De la elaboración de las leyes.

TEMA 2.- Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulos I y II.

TEMA 3.- Acuerdo Regulator de las condiciones de trabajo y retribuciones de los empleados públicos del Ayuntamiento de Badajoz y Organismos Autónomos: Capítulos III, IV y V.

TEMA 4.- Ley Regulatora de las Bases de Régimen Local. Preámbulo. Títulos I

TEMA 5.- Ley Regulatora de la Bases de Régimen Local. Títulos II

TEMA 6.- Ley Regulatora de las Bases de Régimen Local. Títulos VI, VII y VII

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título Preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.

TEMA 8.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Segundo: De la actividad de las Administraciones Públicas.

### **TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS**

TEMA 9.- Gobierno y Administración de la Fundación Municipal de Deportes. Organización Funcional. Personal Técnico y de Servicio de la F.M.D.

TEMA 10.- Instalaciones y Espacios Deportivos. Instalaciones Deportivas gestionadas por la F.MD.: Enumeración y Organización..

TEMA 11.- Normas de uso, precios y horario de utilización de los espacios e instalaciones deportivas gestionadas por la F.M.D.

TEMA 12.- Ley 2/1995, de 6 de Abril, del Deporte de Extremadura. Principios rectores de la política deportiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Título Primero: Organización administrativa del deporte extremeño.

TEMA 13.- Ley 2/1995, de 6 de Abril, del Deporte de Extremadura. Título segundo: Entidades deportivas. Título tercero: promoción de la educación física y el deporte. Título cuarto: Instalaciones Deportivas..

TEMA 14.- Teoría del entrenamiento. Definición de entrenamiento. Mecanismos que intervienen en el proceso de entrenamiento. Características dela carga de entrenamiento. La fatiga. La recuperación. La supercompensación. La adaptación.



TEMA 15.-Definición del término Musculación. Semejanzas y diferencias con el término Fitness-Wellness. Deportes específicos de musculación. La musculación como apoyo a otras disciplinas deportivas. Polivalencia del entrenamiento de musculación.

TEMA 16.- Definición y características del entrenador de sala. Aproximación a la dirección de las salas de entrenamiento. Usuarios potenciales del entrenamiento de musculación.

TEMA 17.- El gimnasio como centro deportivo. La información inicial a los clientes. Los intangibles en la dirección de salas de entrenamiento. Protocolo de actuación frente a los clientes. Procedimientos de urgencias en las salas de musculación.

TEMA 18.- Anatomía funcional. Generalidades del aparato locomotor. Tejido óseo. Artrología.

TEMA 19.- Anatomía del Tejido Muscular. Tipos de músculo. Estructura del músculo esquelético. Efectos del entrenamiento sobre la estructura muscular.

TEMA 20.- Fisiología del Ejercicio. El continuo de los sistemas energéticos. Calor Corporal durante el ejercicio.

TEMA 21.- Fisiología del Tejido muscular. La contracción y tipo de contracción muscular. Vascularización e inervación de la fibra muscular. Clasificación de los tipos de fibra. Hipertrofia frente hiperplasia.

TEMA 22.- Conceptos fundamentales. Plano y ejes del cuerpo humano. Conceptos fundamentales de la biomecánica aplicada al movimiento. Teoría de las palancas. Concepto de trabajo, conservatorio y no conservativo, lineal y angular. Cálculo del trabajo en entrenamiento con cargas. Levas o poleas excéntricas y las máquinas de resistencia variable.

TEMA 23.- Medios de entrenamiento para el trabajo de fuerza. Tipos de resistencia para el trabajo con carga.

TEMA 24.- Musculación y Fuerza. Relación entre musculación y fuerza. Tipos de entrenamiento: Estructural, funcional y cognitivo. Los principios de entrenamiento deportivo aplicados a la fuerza y musculación. Metodología del entrenamiento de musculación.

TEMA 25.- El entrenamiento según objetivos. Entrenamiento para aumento de volumen muscular o fuerza. Entrenamiento para disminución de peso graso. Entrenamiento para acondicionamiento físico general. Entrenamiento para complemento deportivo. Entrenamiento para ayuda a la recuperación funcional.

TEMA 26.- Desarrollo de niveles según objetivos. Niveles del 1 al 5. Nivel 1: Adaptación Anatómo-fisiológica para el entrenamiento. Nivel 2: Condiciones Generales (objetivo bajar y subir de peso, acondicionamiento físico general y complemento deportivo). Nivel 3: Condiciones generales (objetivo bajar y subir de peso, acondicionamiento físico general y complemento deportivo). Nivel 4: Condiciones generales (objetivo bajar y subir de peso, acondicionamiento físico general y complemento deportivo). Nivel 5: Condiciones generales (objetivo subir de peso y definición).

TEMA 27.- Entrenamiento orientado por edades. Entrenamiento con niños. Entrenamiento con Adultos. Entrenamiento con muy mayores. Diferencias hombres y mujeres. Indicadores de la mejora de la salud.



TEMA 28.- Compendio de Ejercicios por regiones anatómicas: Hombro, pectoral, brazos, antebrazo, dorsales, lumbares, abdominales, cadera, glúteos, muslo y gemelos... Importancias de los estiramientos en el entrenamiento de musculación.

TEMA 29.- Organización del entrenamiento: Series de ejercicios: nivel de iniciación, intermedio y avanzado.

TEMA 30.- Valoración y control del entrenamiento. Características del entrenamiento: Volumen, intensidad, carga, duración, frecuencia y carácter del esfuerzo. El diario de entrenamiento.

TEMA 31.- Planificación del entrenamiento. Iniciación a la planificación deportiva. Microciclo, mesociclo y macrociclo del deportista de musculación. Modelos de planificación. Aplicaciones específicas en función de objetivos.

TEMA 32.- Interferencias en el entrenamiento y el rendimiento. El control de las interferencias en el entrenamiento. Curvas individuales de rendimiento.

TEMA 33.- La sala de musculación. Equipamiento imprescindible. Equipamiento auxiliar. Intangibles de las salas de musculación.

TEMA 34.- La sala de entrenamiento cardiovascular. Generalidades sobre los elementos de entrenamiento cardiovascular. Circuitos aeróbicos, cintas rodantes, bicicletas, remos y otros.

TEMA 35.- El step como elemento de trabajo en salas polivalentes. Como escoger un banco step. Entrenamiento con step. La técnica del step. Como utilizar mancuernas en el ejercicio con step.

TEMA 36.- Realización correcta y segura del ejercicio en salas de acondicionamiento muscular. Aspectos preventivos y terapéuticos.

TEMA 37.- Lesiones en el entrenamiento con cargas. Clasificación de las lesiones con entrenamientos con cargas. Ejercicios potencialmente peligrosos. Regiones más lesionadas. Cusas más frecuentes. Pautas de prevención.

TEMA 38.- Nutrición. Breves nociones sobre la nutrición específica. Nutrición en función de objetivos. La competición y la nutrición. Ayudas ergogénicas y deporte.

TEMA 39.- Psicología deportiva. Técnicas para mejorar el entrenamiento. La activación. La relajación.

TEMA 40.- Primeros auxilios. Criterios generales de actuación. Reanimación cardiopulmonar. Contusiones y hematomas. Cortes de digestión. Lipotimias y desmayos. Heridas y hemorragias.