



## SECCIÓN SEXTA

Núm. 4546

### AYUNTAMIENTO DE RICLA

Por resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2026 se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir mediante concurso-oposición libre una plaza de monitor/a entrenador/a de gimnasio y actividades deportivas, en régimen laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A ENTRENADOR/A DE GIMNASIO Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO A JORNADA COMPLETA DEL AYUNTAMIENTO DE RICLA**

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de las presentes bases la selección y contratación por parte del Ayuntamiento de Ricla de una plaza de monitor/a deportivo, mediante concurso oposición en régimen de personal laboral fijo a jornada completa.

La plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2026 (BOPZ núm. 136, de 17 de junio de 2026), cuya característica es:

1.2. Características del puesto:

Denominación plaza: Monitor/a entrenador/a de gimnasio y actividades deportivas.

Régimen: Laboral.

Naturaleza: Laboral fijo.

Jornada: Jornada completa.

Escala/subescala: Administración especial. Servicios especiales.

Grupo y nivel: C2, nivel 14.

Núm. de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso-oposición

Nivel de titulación académica mínimo exigido: Educación Secundaria Obligatoria (ESO).

1.3. Las funciones que tienen encomendadas son las siguientes:

—Impartir y diseñar, la programación de actividades deportivas en el gimnasio.

—Asesoramiento sobre la práctica deportiva y los diferentes métodos de entrenamiento.

—Conocimiento de la postura para corregir a los alumnos y mostrar métodos más saludables de entrenamiento.

—Promocionar la vida saludable, buenos hábitos, la realización de deporte de manera habitual y la correcta hidratación.

—Control del estado del gimnasio, informes de desperfectos, gestión y asesoramiento en las reparaciones, mejora de equipamientos, etc.

—Atender las quejas y sugerencias de los usuarios, dando respuestas a sus peticiones y buscando soluciones.

—Proponer a la Alcaldía la compra de material deportivo.

—Labores de control de la entrada al gimnasio.

—Velar por el cumplimiento de la ordenanza reguladora del servicio público de gimnasio municipal de Ricla.

—Apertura y cierre de instalaciones, en caso de ser necesario.

—Mantener el orden en la sala, así como informar de un correcto uso de las máquinas y material del gimnasio.

—Dirigir actividades físico-deportivas organizadas y diseñadas por el ayuntamiento de Ricla.

—Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.

Segunda. — *Régimen y modalidad del contrato.*

2.1. La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.



2.2. La modalidad del contrato es la regulada por el artículo 15.1 del 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. El carácter del contrato es fijo, y en régimen de dedicación a jornada completa. La relación laboral se regirá por lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral se realizará, con carácter general, de lunes a viernes, con flexibilidad y disponibilidad los sábados y domingos por razones del servicio, siendo aplicable el artículo 34 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidades del mismo.

2.3. La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el Gobierno de la Nación, o, en su caso, el Gobierno autonómico, puedan establecer en el futuro.

En relación con otras condiciones laborales: retribuciones, licencias, permisos, etc., se estará al convenio-pacto del personal laboral y normativas aplicables. En lo referente a vacaciones se realizará por turnos rotatorios, en fechas de menor uso de los servicios.

Tercera. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

3.1. Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Haber cumplido los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, en las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

3.2. Todos los requisitos anteriores deberán ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Cuarta. — *Plazo y presentación de instancias.*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, conforme al modelo del anexo II de las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las presentes bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma, referidos siempre, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.



4.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el BOPZ.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

4.3. Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, así como la cumplimentación del anexo III que acompaña a las bases. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud, debidamente registrados y baremados.

Se adjuntará a la instancia justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de examen de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal publicada en el BOPZ n.º 160, de 14 de julio de 2016, en este caso la tasa será de 8 euros.

El mismo deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria Ibercaja, en el número de cuenta ES48 2085 1020 8701 0001 5042.

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo al que participan.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

4.4. Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de Ricla será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatoria ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento.

Quinta. — *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, la cual se publicará en el BOPZ, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha resolución, constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, siendo la publicación en el BOPZ la determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- a) La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b) No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.
- c) La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

5.2. Si, transcurrido el citado plazo, no se produjeran reclamaciones a la lista provisional, quedará aquella, sin más trámites, elevada a definitiva. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de las personas aspirantes que hayan sido admitidas y excluidas, que se publicará en el BOPZ, en el tablón de anuncios de la Corporación y, en la sede electrónica del Ayuntamiento.



No obstante, se publicará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición; así como los miembros que compondrán el tribunal de selección.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

6.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. El tribunal estará compuesto por una Presidencia y cuatro vocales, actuando una de ellas como secretario/a del tribunal.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrán estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

6.4. Quienes formen parte del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Asimismo, los y las aspirantes podrán recusar a los miembros que formen parte del tribunal de selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

6.5. Quienes hayan sido nombrados como suplentes para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

6.6. El tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para que las pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

6.7. En los supuestos de ausencia de quien haya sido nombrado en el puesto de Presidencia titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los Vocales designados, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

6.8. En el supuesto, que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros quienes formen parte del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en estos, salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta la finalización del procedimiento selectivo.

6.9. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.



6.10. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.11. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, titulares o suplente, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente/a y del secretario/a.

6.12. Contra los actos y decisiones del tribunal calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la LPAC, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Sr. Alcalde de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso.

6.13. El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Si en algún momento llega a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

*Séptima. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

7.1. Procedimiento de selección:

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de dos fases, siendo la fase de concurso posterior a la fase de oposición. La fase inicial de oposición será eliminatoria, en la que deberá superarse un ejercicio de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En la fase de concurso se valorará: Experiencia, titulación académica y formación. La fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, siendo la puntuación máxima de 100 puntos, valorándose con un máximo de 60 puntos la fase de oposición y con un máximo de 40 puntos la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eliminatorio y obligatorio, el cual tendrá carácter de prueba única.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuera mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

*EJERCICIO TEÓRICO PRÁCTICO (TEST):*

Consistirá en una prueba teórica-práctica de carácter obligatoria y eliminatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no superando la misma los aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 30 puntos.

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 1,2. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número de acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar la correspondiente certificación expedida por la



Administración competente que acredite tal condición, como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad, que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba que garanticen la igualdad de condiciones. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ricla la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes, señalando el día y la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el tribunal.

El tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

#### FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso constituirá el cuarenta por ciento (40%) del total del proceso. La puntuación máxima a alcanzar por todos los conceptos en la fase de concurso no podrá ser superior a 40 puntos.

La fase de concurso, a la que solo podrán optar quienes hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo que aparece en este apartado. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la oposición.

El tribunal valorará como méritos aquellos que hayan sido justificados de acuerdo con lo establecido en el anexo III.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias de los méritos originales.

Se establece el siguiente baremo de méritos:

A) *EXPERIENCIA. SERVICIOS PRESTADOS.* Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 25 puntos:

- Por haber prestado servicios en la administración pública como monitor deportivo o similar: 0,40 puntos/mes trabajado.

- Por haber prestado servicios como profesor de Educación Física en primaria o educación secundaria obligatoria: 0,20/mes trabajado.

- Por haber prestado servicios en entidades privadas, como contratado laboral, en el puesto de monitor entrenador de gimnasio o similar, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

A efectos de cómputo de experiencia, únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

Los servicios prestados en la administración se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación, o documento similar, en el que se indique el puesto ocupado y el tiempo durante el que haya prestado esos servicios. Junto con el certificado se deberá aportar, certificado de la vida laboral.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo y certificado de vida laboral.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo o contratos en prácticas.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si el puesto no se considera similar a o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

B) *TITULACIÓN ACADÉMICA:* hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria.

# OPORN

—Grado/Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 5 puntos.  
 —Grado/diplomatura en Magisterio (especialidad educación física): 4 puntos  
 —Técnico superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS), antes conocido como TAFAD: 3 puntos.

—Título de Ciclo Formativo de grado medio en la familia de Actividades Físicas y Deportivas (AFD) o Título de Técnico en conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural (ciclo formativo de grado medio): 2 puntos

—Titulación acreditativa del manejo y uso del desfibrilador (DESA): 1 punto.

C) *CURSOS DE FORMACIÓN*: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir o con el temario de la presente convocatoria (incluidos los certificados de profesionalidad).

Los diplomas o certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón o equivalente autonómico, por el INEM, INAEM o equivalente o por una universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados previamente autorizados, los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco sobre formación continua, los cursos impartidos por estructuras especializadas de organizaciones sindicales y empresariales y los cursos impartidos por parte de colegios profesionales.

- Por cada curso de formación de 20 horas a 50 horas, 0,1 punto.
- Por cada curso de formación de 51 horas a 100 horas, 0,2 puntos.
- Por cada curso de formación de más de 101 horas, 0,4 puntos.

Forma de acreditación de la formación: Mediante fotocopia de la titulación alegada expedida por centro homologado.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas. No se tendrán en cuenta los cursos con un número de horas inferior a 20.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

7.2. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

7.3. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

7.4. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

7.5. Si se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieran serán excluidos del proceso selectivo.

Octava. — *Calificación*.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en las dos fases.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- a) En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) En segundo lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en administraciones locales.
- c) De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
- d) En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Novena. — *Relación de aspirantes aprobados*.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación.

# BOFN

9.2. Contra esta relación inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de dicha publicación, para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.

9.3. Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada por todos los miembros, estableciéndose en la misma, la lista de aspirantes con sus puntuaciones y elevando propuesto al señor alcalde de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación y la lista de puntuaciones para la formación de la bolsa de trabajo; y será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.4. En ningún caso se podrá proponer el acceso de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

9.5. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

#### Décima. — *Aportación de documentación.*

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, el/la aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros DEstados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurado o promesa de 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

f) Certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a, debido a que, al ser la plaza de monitor entrenador de gimnasio y actividades deportivas puede implicar contacto habitual con menores.



10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Efectuados los nombramientos por la Alcaldía-Presidencia como personal laboral fijo se procederá a notificarlo a los interesados y a su publicación en el BOPZ, estando obligado a tomar posesión en el plazo de que se indique en la resolución del nombramiento, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Undécima. — *Formalización del contrato.*

11.1. Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

11.2. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Duodécima. — *Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva.*

12.1. Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de modo decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resulten seleccionados, teniendo una vigencia de dos años desde esta fecha.

12.2. La resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la bolsa de empleo será publicada en los tablones de edictos del Ayuntamiento.

12.3. Los aspirantes que no hubieran superado el primer ejercicio de la oposición quedarán eliminados y perderán el derecho a integrarse en la bolsa de empleo.

12.4. En caso de empate, se dirime según lo indicado en el apartado segundo de la base octava.

12.5. La bolsa de empleo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que una normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.

b) Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

12.6. Se llamará por teléfono para el llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. Si no se recibe contestación se realizarán otras tres llamadas telefónicas dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

12.7. El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta de contratación el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o renuncia al trabajo después de ser contratado, perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta deberá aportar la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

12.8. Presentada la documentación anterior, mediante decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como laboral temporal, formalizando el contrato en la fecha que se indique.

12.9. Cuando se produzca el fin del contrato laboral, por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones.

12.10. Las personas que rechacen la oferta de contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguna de las siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad
- b) Baja por enfermedad o accidente
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento.
- b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».
- d) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- e) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

12.11. La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

12.12. En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Decimotercera. — *Protección de datos de carácter personal.*

13.1. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Ricla, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

13.2. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Ricla.

Decimocuarta. — *Aplicación e interpretación de las bases.*

14.1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

14.2. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y funcionamiento de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Decimoquinta. — *Régimen jurídico.*

15.1. Las presentes bases, la convocatoria correspondiente y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley.

15.2. Para todo cuanto no se halle establecido en estas bases, será de aplicación, respecto del procedimiento a seguir, lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medias para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 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; 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.

Decimosexta. — *Recursos.*

16.1. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los artículos 124 y 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Zaragoza, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ricla, a 30 de junio de 2026. — El alcalde, Ignacio Gutiérrez Carnicer.

ANEXO I

**Temario monitor/a entrenador/a de gimnasio y actividades deportivas**

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución española 1978: Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Aragón: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. La organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio. Organización municipal. Atribuciones y competencias. El término municipal. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Características generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los registros administrativos. Los actos administrativos: concepto, plazos, motivación, notificación y publicación.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases de empleados públicos. El personal laboral.

Tema 6. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permiso y vacaciones.

Tema 7. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 8. La Prevención de Riesgos laborales: Derechos y obligaciones Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 9. Concepto y orientaciones del deporte actual. Concepto de deporte y clasificación.

Tema 10. Recomendaciones mundiales sobre la actividad física para la salud en el marco de la Organización Mundial de la Salud (OMS): Marco conceptual utilizado en la descripción de los niveles de actividad física recomendados por la OMS. Niveles de actividad física para la salud recomendados a la población por la OMS.

Tema 11. Planificación del entrenamiento deportivo. Fases de la planificación del entrenamiento. Principios del entrenamiento. Variables del control del entrenamiento.

Tema 12. Capacidades físicas básicas, su evolución y factores que influyen en su desarrollo.

Tema 13. La resistencia como capacidad física básica. Definición y clasificación.

Tema 14. La velocidad como capacidad física básica. Definición y clasificación.

Tema 15. La fuerza como capacidad física básica. Definición y clasificación.

Tema 16. La flexibilidad como capacidad física básica. Definición y clasificación.

Tema 17. La sesión de entrenamiento. Estructura de un entrenamiento.

Tema 18. Fisiología del ejercicio: Sistemas energéticos y su relación con el ejercicio físico.

Tema 19. Efectos beneficios de la actividad física. Contraindicaciones de la actividad física.

Tema 20. Nutrición y actividad física. Principales fuentes energéticas en la actividad física y el deporte.



Tema 21. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Título Preliminar: Principios Generales de la ordenación deportiva. Título I: De la organización administrativa del deporte. Título V: de la actividad deportiva.

Tema 22. Ley 16/2018, de 4 de diciembre, de la actividad física y el deporte de Aragón. Disposiciones generales. Organización y competencia. Actividad física y deporte.

Tema 23. Primeros auxilios. Soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar básica (RCPB).

Tema 24. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos, programas específicos y metodologías de enseñanza.

Tema 25. La condición física: Concepto de condición física, acondicionamiento físico, actividad física, mantenimiento físico. Técnicas de mantenimiento de la condición física.

Tema 26. Musculación (I): Anatomía del tejido muscular. Fisiología muscular. La contracción, origen del movimiento. Fisiología del músculo esquelético. La contracción muscular.

Tema 27. Musculación (II): Equipamiento de salas de musculación y fitness. Equipamiento mínimo. La información inicial de las personas usuarias. Derechos, deberes y feedback informativo. La sala de ejercicio cardiovascular. Entrenamiento libre frente a entrenamiento personalizado.

## ANEXO II

### **Modelo de instancia de la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de monitor/a entrenador/a de gimnasio y actividades deportivas perteneciente a la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ricla**

D/Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_ y domicilio en calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_.

EXPONE que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, una plaza de monitor/a entrenador/a de gimnasio y actividades deportivas, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Ricla, y cuya publicación ha tenido lugar en el *Boletín Oficial del Estado* número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en el BOPZ número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso y resguardo de pago de los derechos de examen.

Que tengo reconocida una discapacidad por lo que adjunto la correspondiente certificación expedida por la Administración competente y solicito las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba prevista.

Por todo ello, SOLICITO:

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de monitor/a entrenador/a de gimnasio y actividades deportivas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RICLA

## ANEXO III

### **Autobaremación**

NOMBRE DE LA PLAZA A LA QUE SE OPTA:

Datos personales:

Apellidos y nombre:.....

DNI/NIE: .....



EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, se aporta manifestación de los méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo. Asimismo, se adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello, declara responsablemente:

Que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de auto baremación de méritos, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades a que hubiera lugar.

**MÉRITOS ALEGADOS:**

1) EXPERIENCIA (Se valorará hasta un máximo de 25 puntos)

Por haber prestado servicios en la administración local como monitor deportivo o similar: 0,40 puntos/mes trabajado.

Por haber prestado servicios como profesor de Educación Física en primaria o educación secundaria obligatoria: 0,20/mes trabajado.

Por haber prestado servicios en entidades privadas, como contratado laboral, en el puesto de monitor entrenador de gimnasio, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

A efectos de cómputo de experiencia, únicamente se tendrán en cuenta meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes.

**EXPERIENCIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:**

Nº Doc	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GRUPO/SUBGRUPO/CATEGORÍA	JORNADA	Nº MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**EXPERIENCIA EMPRESA PRIVADA**

Nº Doc	NOMBRE EMPRESA	CATEGORÍA PROFESIONAL	JORNADA	Nº MESES COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

2) TITULACIÓN ACADÉMICA (Se valorará hasta un máximo de 10)

Grado/Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 5 puntos.

Grado/diplomatura en Magisterio (especialidad educación física): 4 puntos

Técnico superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva (TSEAS), antes conocido como TAFAD: 3 puntos.

Título de Ciclo Formativo de grado medio en la familia de Actividades Físicas y Deportivas (AFD) o Título de Técnico en conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural (ciclo formativo de grado medio): 2 puntos

Titulación acreditativa del manejo y uso del desfibrilador (DESA): 1 punto.

